

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Ярославской области «Клиническая больница № 2»

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области «Клиническая больница № 2» (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами губернатора Ярославской области и Правительства Ярославской области, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и приказами государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области «Клиническая больница № 2» (далее - медицинская организация).

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников медицинской организации) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

4. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) урегулирование конфликта интересов работников медицинской организации при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- 2) анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности;
- 3) мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области «Клиническая больница № 2». Указанным актом утверждается состав Комиссии.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Руководитель медицинской организации по ходатайству председателя Комиссии, его заместителя вправе принять решение о включении в состав Комиссии:

– представители общественной организации ветеранов, созданной в организации;

– представители профсоюзной организации, действующей в организации;

– члены общественных советов, образованных в организации.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

9. Комиссия рассматривает поступившее в адрес медицинской организации от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или работника медицинской организации письменное уведомление о наличии у работника медицинской организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. При поступлении письменного уведомления от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или работника медицинской организации о наличии у работника медицинской организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления.

11. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника медицинской организации, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им

профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника медицинской организации о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

13. В целях уточнения обстоятельств возникновения конфликта интересов у работников медицинской организации Комиссия вправе направить запросы в организации, которые имеют отношение к возникшему конфликту интересов, запрашивать в структурных подразделениях медицинской организации документы, подтверждающие (опровергающие) наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника медицинской организации (с его согласия) и иных лиц, рассматривается по существу письменное уведомление от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или работника медицинской организации о наличии у работника медицинской организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рассматриваются документы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

16. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением или возвращаются указанным лицам;
- 2) не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении работником профессиональной деятельности;
- 3) подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении

работником профессиональной деятельности.

17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

18. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата и место заседания Комиссии;
- 2) сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- 3) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления в медицинскую организацию уведомления о возникновении конфликта интересов, о наличии у работника медицинской организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 4) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;
- 5) сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотр видеозаписей;
- 6) результаты голосования и решение Комиссии;
- 7) рекомендации Комиссии в случае установления факта выявления конфликта интересов;
- 8) дата составления протокола;
- 9) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику медицинской организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

20. В случае установления Комиссией факта совершения работником медицинской организации действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления,

председательствующий Комиссии передает информацию и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости, в том числе при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей – немедленно.

21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии, а в его отсутствие – членом Комиссии, которому поручено организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, председательствующим Комиссии.

22. Решение Комиссии, принятое в отношении работника медицинской организации, хранится в его личном деле.