

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии ГБУЗ «ГП № 67 ДЗМ» по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, приказами Департамента здравоохранения города Москвы, локальными нормативными актами ГБУЗ «ГП № 67 ДЗМ» (далее – Учреждение), настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у работников при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами Учреждения (далее - конфликт интересов).

4. Основными задачами Комиссии являются:

4.1. урегулирование конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;

4.2. анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов;

4.3. мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии, определяемые главным врачом ГБУЗ «ГП № 67 ДЗМ» (далее – Руководитель).

Комиссия состоит медицинских и немедицинских работников, общее число которых должно быть нечетным.

Секретарь Комиссии выбирается из членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

6. 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.

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

Проведение заседаний с участием только медицинских или только немедицинских работников членов Комиссии, недопустимо.

8. Комиссия рассматривает поступившие в адрес Руководителя Учреждения письменные уведомления работников о возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

9. При поступлении письменного уведомления работника о возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности, 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.

10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника 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.

11. В целях уточнения обстоятельств возникновения конфликта интересов Комиссия вправе направить запросы в структурное подразделение, работник которой сообщил о возникновении конфликта интересов, в целях получения дополнительной информации, имеющей отношение к возникшему конфликту интересов.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматривается по существу уведомление Руководителя о возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

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

13.1. рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции, или возвращаются указанным лицам;

13.2. не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности;

13.3. подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

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

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

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

17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания заседания Комиссии;
- сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления Руководителю Учреждения уведомления о возникновении конфликта интересов;
- заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;
- сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;
- результаты голосования и решение Комиссии;
- рекомендации Комиссии в случае установления факта выявления конфликта интересов;
- дата составления протокола;
- иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

Копия протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется Руководителю Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

18. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости, в том числе при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, - немедленно.