



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ
ДИСПАНСЕР»

П Р И К А З

Оренбург

№ УЗ-53/844

31.12.2015г.

О создании комиссии по урегулированию конфликтов интересов и утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ «ООНД»

В целях своевременного выявления, регулирования, предотвращения и разрешения конфликтов интересов в деятельности работников государственного автономного учреждения здравоохранения «Оренбургский областной клинический наркологический диспансер»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликтов интересов в составе:
Председатель комиссии – заместитель главного врача по медицинской части Чехонадский И.Д.
Заместитель председателя – заместитель главного врача по организационно-методической работе Котлярова С.В.
Секретарь комиссии – начальник отдела кадров Иванов К.В.
Члены комиссии:
заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности Гуров А.В.
заведующий диспансерно-поликлиническим отделением Сазонова А.С.
главный бухгалтер Муртазина Ф.С.
начальник отдела закупок Затеева А.С.
начальник планово-экономического отдела Конарева Л.И.
начальник административно-хозяйственной части Марков К.Г.
председатель профсоюзного комитета Пониванов С.Н.
На время отсутствия заместителя главного врача по медицинской части Чехонадского И.Д. обязанности председателя комиссии исполняет заместитель главного врача по организационно-методической работе Котлярова С.В.
2. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов в своей деятельности руководствуется Положением о конфликтах интересов и Положением о комиссии по урегулировании конфликтов интересов.
3. Ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение о комиссии по урегулированию конфликтов интересов в государственном автономном учреждении здравоохранения «Оренбургский областной клинический наркологический диспансер» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
4. Секретарю Козловой Е.Ф. с настоящим приказом ознакомить председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, назначенных в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

В.В. Карпец

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликтов интересов в государственном бюджет-
ном учреждении здравоохранения «Оренбургский областной клинический нарколо-
гический диспансер»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия), образуемой в государственном автономном учреждении здравоохранения «Оренбургский областной клинический наркологический диспансер» (ГАУЗ «ООНД»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами Оренбургской области, Уставом государственного автономного учреждения здравоохранения «Оренбургский областной клинический наркологический диспансер», Положением о конфликтах интересов, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие государственному автономному учреждению здравоохранения «Оренбургский областной клинический наркологический диспансер» в урегулировании возможных (имеющихся) конфликтов интересов.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов, в отношении работников государственного автономного учреждения здравоохранения «Оренбургский областной клинический наркологический диспансер».

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется на основании приказа главного врача, определяющего персональный состав комиссии.

2.2. Комиссия состоит из десяти человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и семи членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. В состав Комиссии входят председатель – заместитель главного врача по медицинской части, заместитель председателя – заместитель главного врача по организационно-методической работе, секретарь комиссии – начальник отдела кадров, члены комиссии – заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности, заведующий диспансерно-поликлиническим отделением, главный бухгалтер, начальник отдела закупок, начальник планово-экономического отдела, начальник административно-хозяйственной части, председатель профсоюзного комитета.

2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно – без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.8. Комиссия правомочна при присутствии на заседании не менее пяти членов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является получение информации о нарушении работниками требований к служебному поведению, о возможном (имеющемся) конфликте интересов.

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

3.3. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена лицам, ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов или рассмотрении этих сведений, в письменном виде либо по телефону и содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество обращающегося лица;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность работников, нарушивших требования к служебному поведению или задеванных в конфликте интересов.
- 3) описание ситуации, которая привела или может привести к нарушению требований, предъявляемых к служебному поведению, либо привела или может привести к конфликту интересов.
- 4) данные об источнике информации.

3.4. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов или рассмотрении этих сведений, доводят поступившую им информацию до председателя Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- 1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии (при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации лицу, ответственному за прием сведений о возникшем конфликте интересов или рассмотрении этих сведений);
- 2) организует ознакомление работников, в отношении которых Комиссией рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению, об урегулировании конфликта интересов, а также ознакомление членов Комиссии участвующих в ее заседании с информацией, поступившей председателю Комиссии;

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии работников, в отношении которых рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.7. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлен до двух месяцев.

3.8. В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушению требований, предъявляемых к служебному поведению, либо приводит или может привести к конфликту интересов председатель Комиссии немедленно информирует об этом главного врача. В целях предотвращения нарушения требований к служебному поведению либо предотвращения конфликта интересов главный врач вправе усилить контроль за исполнением работником его должностных обязанностей на период урегулирования конфликта интересов или принять соответствующие меры в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются его председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения. Секретарь Комиссии ведет организационную подготовку заседа-

ния Комиссии и не позднее чем за один рабочий день до дня заседания извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работников, в отношении которых рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению или урегулировании конфликта интересов, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание руководителей структурных подразделений в которых возник конфликт интересов, а также иных лиц, заслушать их устные или рассмотреть их письменные пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации о нарушении требований к служебному ответственности или о возможном (имеющемся) конфликте интересов Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к нарушению требований к служебному поведению либо приводит или может привести к конфликту интересов;

2) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к нарушению требований к служебному поведению либо приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит главному врачу предложения и рекомендации, направленные на предотвращение нарушения требований к служебному поведению либо на предотвращение и урегулирование данного конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет другое решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Копии протоколов передаются для ознакомления главному врачу. Решения Комиссии для главного врача носят рекомендательный характер.

3.16. В протоколе заседания Комиссии указывается:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Коллегии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику претензии, а также материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главному врачу для ознакомления; полностью или в виде выписок из протокола – работнику, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении им требований к служебному поведению или вопрос о конфликте интересов, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.19. Главный врач рассматривает протокол Комиссии и вправе в пределах своей компетенции учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении главный врач в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главного врача оглашается на ближайшем заседании либо на специально созванном заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом передается главному врачу для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия либо факта его бездействия, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия работника (либо о его бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.22. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.23. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени, и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагаются на секретаря Комиссии.

Конец текста