

**ООО «Стоматологическая  
поликлиника «Шанс-Плюс»**

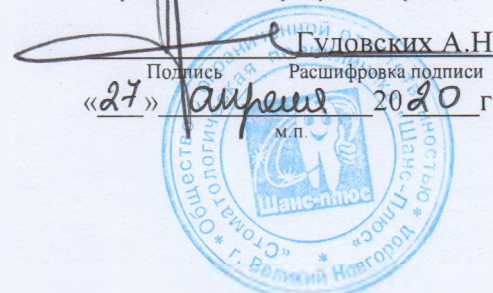
(наименование предприятия)

**Утверждаю**

**Главный врач (директор)  
ООО «Стоматологическая  
поликлиника «Шанс-Плюс»**

(наименование должностного лица,  
уполномоченного утвердить документ)

**Гуловских А.Н.**  
Подпись      Расшифровка подписи  
«27» *А.Н. Гуловских* 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов  
при осуществлении медицинской деятельности  
ООО «Стоматологическая поликлиника «Шанс-Плюс»**

**1. Общие положения.**

Комиссия по урегулированию конфликта интересов ООО «Стоматологическая поликлиника «Шанс-Плюс» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками управления, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением и иными нормативными актами, и приказами Министерства здравоохранения РФ, а также настоящим Положением.

Основными задачами Комиссии являются:

- урегулировании конфликта интересов медицинских работников при осуществлении ими медицинской деятельности, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.
- анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности;
- мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности.
- противодействие коррупции.

**2. Порядок образования Комиссии**

Комиссия образуется приказом Главного врача (директора) ООО «Стоматологическая поликлиника «Шанс-Плюс». В состав Комиссии входят - Председатель Комиссии, члены комиссии.

Председатель Комиссии по ходатайству членов Комиссии вправе принять решение о включении в состав Комиссии представителей федеральных органов исполнительной власти, организаций, осуществляющих обращение лекарственных средств для медицинского применения и медицинских изделий.

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника управления личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме в двух экземплярах и содержать следующие сведения.

- фамилию, имя, отчество работника управления и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. Первый экземпляр уведомления работник передает Руководителю ООО «Стоматологическая поликлиника «Шанс-Плюс» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный Главным врачом (директором) «Стоматологическая поликлиника «Шанс-Плюс», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.4. Работник обязан уведомлять работодателя (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение комиссии в течение 3 дней, но не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются Председателем Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.2. настоящего Положения.

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

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 участия в рассмотрении указанных вопросов.

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

Заседание Комиссии проводится в присутствии медицинского работника, в отношении которого поступило уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Клиники.

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

По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главный врач Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.8. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.9. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, главный врач Клиники:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.10. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности, сообщать главному врачу Клиники о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта главный врач Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3.11. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.12. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.