Приложение № 2
к приказу ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ»
от 29.10.2024 г. № 50

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
# в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ».

## Общие положении

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Детская стоматологическая поликлиника № 30 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее соответственно — Положение, Комиссия, Учреждение).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Учреждения, созданным для рассмотрения вопросов предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов работников Учреждения, включая конфликт интересов медицинских и фармацевтических работников при осуществлении профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации. Трудовым кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, уставом Учреждения. Антикоррупционным кодексом Учреждения. Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ». настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Комиссия рассматривает материалы, свидетельствующие о возникновении или возможности возникновения у работника личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей и влечет или может повлечь противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами Учреждения, пациентов, работников, контрагентов, общества или государства.

1.5. Для медицинских и фармацевтических работников конфликт интересов при осуществлении профессиональной деятельности понимается также в значении, установленном статьей 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.6. Комиссия осуществляет деятельность на принципах законности, объективности, беспристрастности, конфиденциальности, полноты и своевременности рассмотрения материалов, соблюдения прав работников, приоритета прав и законных интересов пациентов, Учреждения, общества и государства.

1.7. Комиссия не является работодателем и не вправе самостоятельно применять дисциплинарные взыскания, изменять условия трудового договора, переводить или увольнять работников, проводить служебные проверки, разрешать индивидуальные

трудовые споры, принимать решения по вопросам закупок либо подменять компетенцию государственных органов, учредителя и иных уполномоченных органов.

1.8. Вопросы о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность лиц, указанных в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и актами учредителя. Комиссия вправе подготовить по таким вопросам рекомендации и информационные материалы, но не подменяет уполномоченный орган или учредителя при принятии решения об одобрении сделки.

## 2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение материалов о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работников Учреждения:
- оценка обстоятельств, степени риска и возможных последствий конфликта интересов при исполнении трудовых обязанностей и осуществлении профессиональной деятельности:
- подготовка рекомендаций главному врачу о наличии либо отсутствии конфликта интересов, а также о мерах его предотвращения или урегулирования;
- подготовка предложений по устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов:
- рассмотрение вопросов, связанных с конфликтом интересов медицинских и фармацевтических работников, в том числе при взаимодействии с фармацевтическими, медицинскими, страховыми и иными организациями;
- подготовка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, распределения полномочий, процедур внутреннего контроля и иных антикоррупционных процедур:

анализ практики рассмотрения конфликтов интересов и подготовка профилактических рекомендаций.

2.2. Для реализации возложенных задач Комиссия вправе:

- запрашивать у структурных подразделений и работников Учреждения документы, сведения и письменные объяснения, необходимые для рассмотрения вопроса, с соблюдением требований законодательства о персональных данных, врачебной тайне, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;
- приглашать на заседания работников Учреждения, руководителей структурных подразделений, заявителей, специалистов и иных лиц. располагающих сведениями, необходимыми для рассмотрения вопроса;
- заслушивать пояснения работников и иных приглашенных лиц;
- вносить главному врачу предложения о проведении служебной проверки, внутреннего контроля, аудита либо иных мероприятий в пределах компетенции Учреждения;
- вносить главному врачу рекомендации о применении мер предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренных Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ»;
- вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты, должностные инструкции, распределение функций и полномочий, процедуры внутреннего контроля и иные организационные документы Учреждения.

## 3. Состав и организация деятельности Комиссии.

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.2. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично. Передача права голоса другому лицу не допускается.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, время, место и форму проведения заседаний Комиссии;
- утверждает повестку для заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии и обеспечивает соблюдение порядка их проведения;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии:
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.4. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности в порядке, установленном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ»;
- готовит мотивированные заключения и материалы для представления главному врачу;
- получает материалы, направленные главным врачом на рассмотрение Комиссии, обеспечивает их учет, хранение и подготовку к заседанию Комиссии;
- формирует проекты повестки дня заседаний Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии извещает членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени, месте, форме проведения заседания и вопросах, включенных в повестку дня;
- обеспечивает подготовку документов и проектов решений, необходимых для рассмотрения на заседании Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает представление протокола и материалов заседания главному врачу, а также направление выписок из протокола и иных документов Комиссии заинтересованным лицам в установленном порядке;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с организацией деятельности Комиссии.

3.6. При возникновении у члена Комиссии прямой или косвенной личной заинтересованности в исходе рассматриваемого вопроса либо иных обстоятельств, способных повлиять па объективность и беспристрастность его участия, такой член Комиссии обязан до начала рассмотрения вопроса заявить самоотвод.

3.7. Член Комиссии, заявивший самоотвод, не участвует в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу. Сведения о самоотводе вносятся в протокол заседания Комиссии.

3.8. Работник, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос, не участвует в его рассмотрении в качестве члена Комиссии. При необходимости главный врач вправе определить для рассмотрения конкретного вопроса другого незаинтересованного работника.

3.9. В случае рассмотрения вопроса, затрагивающего председателя Комиссии, председательствующий на заседании определяется главным врачом из числа членов Комиссии, не заинтересованных в исходе рассмотрения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соответствующие материалы направляются учредителю или иному уполномоченному органу.

## 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются материалы, поступившие в порядке, установленном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ», в том числе уведомления работников, мотивированные заключения секретаря Комиссии, сведения руководителей структурных подразделений, работников Учреждения, граждан, организаций, государственных органов или органов местного самоуправления, материалы внутреннего контроля, аудита, служебной проверки, контрольных или надзорных мероприятий, а также поручение главного врача.

4.2. Уведомления работников, их регистрация, предварительное рассмотрение, подготовка мотивированного заключения, принятие главным врачом решения о направлении материалов в Комиссию, а также сроки рассмотрения материалов регулируются Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ».

4.3. Заседание Комиссии проводится в срок, установленный Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ». Председатель Комиссии определяет дату заседания и поручает секретарю Комиссии организовать заседание.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей утвержденного состава Комиссии, не заинтересованных в исходе рассматриваемого вопроса.

4.5. При отсутствии кворума председатель Комиссии информирует главного врача о невозможности рассмотрения материалов. Главный врач принимает решение о переносе заседания, привлечении к рассмотрению незаинтересованных работников либо ином порядке рассмотрения материалов в пределах своей компетенции.

4.6. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. Работник уведомляется о дате, времени, месте и форме проведения заседания не позднее чем за три рабочих дня до дня его проведения.

4.7. Работник вправе представить письменные пояснения, документы, ходатайства и иные материалы, а также участвовать в заседании лично или через представителя, полномочия которого оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. В отсутствие работника вопрос может быть рассмотрен при наличии его письменной просьбы о рассмотрении вопроса без личного участия, при повторной неявке работника, надлежащим образом извещенного о заседании, без уважительных причин, а также если участие работника может воспрепятствовать сохранению охраняемой законом тайны, объективному рассмотрению вопроса или своевременному принятию мер по предотвращению риска.

4.9. На заседании Комиссии рассматриваются поступившие материалы, заслушиваются пояснения работника и иных лиц. участвующих в заседании, исследуются представленные документы и сведения. Комиссия обеспечивает комплексную,

всестороннюю и объективную оценку обстоятельств.

4.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании, обязаны не разглашать ставшие им известными в связи с деятельностью Комиссии персональные данные, сведения, составляющие врачебную тайну, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

## 5. Решения Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения материалов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- вопрос не относится к компетенции Комиссии; рекомендовать главному врачу направить материалы по компетенции:
- конфликт интересов не установлен;
- установлена личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов; рекомендовать меры по его предотвращению:
- установлен конфликт интересов: рекомендовать меры по его урегулированию;
- имеются признаки коррупционного, дисциплинарного, административного, гражданско-правового или уголовно наказуемого деяния; рекомендовать главному врачу организовать проверку и (или) направить материалы в уполномоченные органы;
- рекомендовать внесение изменений в локальные нормативные акты, должностные инструкции, распределение полномочий, процедуры внутреннего контроля или принятие иных организационных мер.

5.2. Рекомендации Комиссии о мерах предотвращения или урегулирования конфликта интересов формируются с учетом конкретных обстоятельств, характера и степени личной заинтересованности, вероятности причинения вреда нравам и законным интересам Учреждения, пациентов, работников, контрагентов, общества или государства.

5.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании и не имеющих личной заинтересованности в исходе рассматриваемого вопроса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов в пределах компетенции работодателя принимает главный врач с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, секретарем Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

5.6. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить особое мнение в письменной форме. Особое мнение подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.7. В протоколе заседания Комиссии указываются дата, время, место и форма проведения заседания: сведения о присутствующих членах Комиссии, приглашенных лицах и работнике, в отношении которого рассматривается вопрос: сведения о заявленных самоотводах; повестка дня. основание проведения заседания и содержание рассмотренных материалов; заявления, ходатайства и пояснения лиц. участвующих в заседании; установленные Комиссией обстоятельства; результаты голосования; решение Комиссии, рекомендации, предлагаемые меры и сроки их реализации: сведения об особом мнении при его наличии; дата составления протокола: иные сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса.

5.8. Выписка из протокола Комиссии и решение главного врача в части,

относящейся к правам и обязанностям конкретного работника, доводятся до его сведения под подпись либо иным способом, позволяющим подтвердить факт ознакомления, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения главным врачом.

5.9. При выявлении признаков преступления, административного правонарушения или иного нарушения законодательства председатель Комиссии незамедлительно докладывает главному врачу. Вопрос о направлении материалов в правоохранительные, контрольные и иные уполномоченные органы решается главным врачом либо уполномоченным им лицом в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

## 6. Документационное обеспечение и заключительные положения

6.1. Уведомления, мотивированные заключения, протоколы, объяснения и иные материалы, связанные с деятельностью Комиссии, содержат сведения ограниченного доступа и используются исключительно для целей предотвращения и урегулирования конфликта интересов, проведения проверок и принятия мер реагирования.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. При рассмотрении сведений, составляющих врачебную тайну, соблюдаются требования Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

6.3. Учет и хранение уведомлений, материалов их предварительного рассмотрения, материалов Комиссии и протоколов ее заседаний осуществляет секретарь Комиссии в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и правилами делопроизводства.

6.4. Организационно-техническое, документационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

6.5. Не допускается неправомерное увольнение, перевод, снижение оплаты труда, лишение стимулирующих выплат, создание неблагоприятных условий труда или иное неправомерное воздействие на работника в связи с его добросовестным уведомлением о личной заинтересованности либо содействием рассмотрению соответствующего вопроса.

6.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы. Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ» и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства, организационной структуры или функций Учреждения, выявлении новых коррупционных рисков, а также по решению главного врача.