

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ
в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области
«Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального Закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1» (далее - Комиссия); определяет порядок осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности у работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов, общие принципы и подходы к управлению конфликтом интересов, содержит перечни основных мер, которые используются в Учреждении для предотвращения потенциального выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов в ходе выполнения работниками Учреждения трудовых (должностных) обязанностей, устанавливает порядок организации проверки поступивших сведений, а также определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

1.3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

1.4. Комиссия является коллегиальным совещательным органом в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1» (далее - Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтов интересов в отношении работников учреждения:

- осуществляет проверку информации о наличии или возможности возникновения конфликта интересов;
- принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, наличие или возможность которого подтвердилось в результате проверки;

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками Учреждения требований к служебному поведению, этических норм в соответствии с локальными актами Учреждения;
- прогнозирует возможные ситуации (риски) возникновения в Учреждении конфликтов интересов, разрабатывает карту рисков и примеры урегулирования типовых ситуаций конфликтов интересов в Учреждении;
- инициирует проведение проверок о наличии (отсутствии) у работников конфликтов интересов при исполнении трудовых обязанностей, разрабатывает и утверждает формы пояснения или декларации об отсутствии (наличии) конфликтов интересов.

2. Основные понятия, основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми это лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Конфликт интересов при осуществлении медицинской деятельности - ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им 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 им профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью и интересами пациентов.

Конфликт интересов при осуществлении медицинской деятельности, предусмотренные законом № 323 –ФЗ от 30 июня 2004 г. - это ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им 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 медицинского работника и интересами пациента

2.2. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов и урегулирования реально возникшего конфликта интересов в Учреждении;
- оценка рисков потенциально возможных конфликтов интересов в Учреждении;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов.

3. Предотвращение конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения возникновения у работников конфликта интересов в Учреждении установлен запрет на трудоустройство и работу граждан, состоящих в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также связанных имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, если их трудовая деятельность связана с непосредственной подчиненностью одного из них другому.

3.2. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов Учреждения;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;
- обеспечить сохранность врачебной тайны, а также сохранность персональных данных;
- применять иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

3.3. Для предотвращения конфликта интересов в БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1» для работников Учреждения периодически может организовываться заполнение (оформление) в письменном виде пояснения или декларации об отсутствии (наличии) конфликта интересов. Организация данных мероприятий осуществляется по решению Комиссии по урегулированию конфликтов интересов в БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1». Форма пояснения или декларации об отсутствии (наличии) конфликта интересов разрабатывается и утверждается Комиссией и является приложением к протоколу заседания Комиссии.

Пояснения, Декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования Учреждения.

Прием пояснений, Деклараций осуществляет специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1», назначенный приказом главного врача Учреждения.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией.

4. Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Работники Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей, а также в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по служебным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- письменно уведомлять работодателя, в лице председателя комиссии по урегулированию конфликтов интересов Учреждения, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в порядке, утвержденном локальным правовым актом Учреждения;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях,

кроме предусмотренных учредительными документами БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1».

5. Случай возникновения и типы конфликта интересов, виды раскрытия конфликта интересов

5.1. Конфликт интересов может возникнуть в следующих случаях:

- при выполнении работником Учреждения отдельных должностных функций управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми работника связывает личная заинтересованность;
- при исполнении работником Учреждения своих должностных обязанностей в отношении организаций, с которыми работника и (или) родственников работника связывает наличие ценных бумаг, долей участия в уставном капитале организаций или наличие имущественных обязательств;
- при принятии решений в процессе исполнения работником Учреждения своих должностных обязанностей, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду родственникам и (или) иным лицам, с которыми работника связывает личная заинтересованность;
- при выполнении работником Учреждения иной оплачиваемой работы, в иных случаях.

5.2. В зависимости от случаев возникновения в деятельности Учреждения потенциально возможно возникновение следующих основных типов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками Учреждения;
- конфликт интересов между руководителями разного уровня и подчиненными работниками;
- конфликт интересов между работниками Учреждения и пациентами и (или) их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками Учреждения и сторонними организациями.

5.3. Видами раскрытия конфликта интересов, в соответствии с настоящим Положением, являются следующие:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

6. Задачи и направления деятельности Комиссии

6.1. Основными задачами направлениями деятельности Комиссии являются:

- разработка и проведение мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Антикоррупционной политики, на обеспечение соблюдения работниками Учреждения антикоррупционной политики Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
- изучение, анализ причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его структурных подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- разработка и представление на утверждение главному врачу Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для главного врача Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков; определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей;

- прием, рассмотрение и проверка поступающих в Комиссию сообщений об участии работников Учреждения в коррупционной деятельности;
- организация рассмотрения сообщений и уведомлений о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и учреждениями по вопросам противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения и в вышестоящие органы;
- координация деятельности структурных подразделений учреждения в области реализации Антикоррупционной политики;
- представление Учреждения при проведении семинаров, конференций в сфере противодействия коррупции;
- обеспечения контроля за реализацией плана противодействия коррупции в Учреждении;
- организация и осуществление мониторинга антикоррупционного законодательства и отслеживание вносимых в них изменений;
- инициирование актуализации документов Учреждения в связи с изменением антикоррупционного законодательства;
- проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов Учреждения;
- организация работы с вновь принимаемыми сотрудниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции;
- анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции;
- контроль за размещением заказов на закупку, товаров, работ, услуг для обеспечения БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1», выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок;
- контроль за эффективностью управления имуществом Учреждения;
- контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности Учреждения;
- принятие мер для повышения прозрачности оказания медицинских услуг гражданам и организациям;
- создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям;
- контроль за соблюдением ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.
- содействие в урегулировании конфликтов интересов работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей;
- анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при исполнении работниками Учреждения трудовых обязанностей;

- исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при исполнении трудовых обязанностей.

7. Полномочия Комиссии

7/1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- рассматривать поступившую информацию о проявлении коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию, представителей общественных объединений и организаций;
- вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- принимать участие в разработке локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения и др.);
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- рассматривать поступившие уведомления о возникновении конфликта интересов с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов;
- вносить предложения о мерах, направленных на предотвращение и (или) урегулирование возникшего конфликта интересов;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения;
- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии.

7.2. Члены Комиссии обязаны:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

8. Порядок формирования Комиссии

8.1. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8.2. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

8.3. Главный врач Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных объединений и других организаций.

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

9. Организация деятельности Комиссии

9.1. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

9.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о возникшем конфликте интересов (нарушениях Кодекса этики и служебного поведения), информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача Учреждения в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- описание факта коррупции, конфликта интересов;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц), либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

9.3. Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

В случае отсутствия Секретаря Комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии по поручению Председателя Комиссии.

9.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет Председатель Комиссии.

9.5. 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.

9.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики;
- б) другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики

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

10. Порядок работы Комиссией и процедура принятия решений

10.1. При поступлении Уведомления председатель Комиссии (его заместитель)

а) в течение 3 (трех) рабочих дней назначает дату, время и место заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанных документов; организует проведение проверки полученной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии с информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 9.6. раздела 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

10.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики, об урегулировании конфликтов интересов при исполнении им трудовых обязанностей с учетом его пожелания, указанного в Уведомлении.

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 работника 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.

10.3. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

10.4. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

10.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

10.6. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

10.7. Комиссия использует все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов с соблюдением законных интересов Учреждения, работников Учреждения, пациентов и их законных представителей.

К возможным способам урегулирования конфликта интересов относятся:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- добровольный отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

11. Порядок оформления решений Комиссии

11.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для главного врача Учреждения носят рекомендательный характер.

11.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания 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 уведомления;
- 4) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;
- 5) сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;
- 6) результаты голосования и решение Комиссии;
- 7) рекомендации (предложения) Комиссии;
- 8) дата составления протокола;
- 9) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

11.3. Протокол заседания Комиссии хранится в отделе у специалиста по кадрам в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Копия протокола заседания Комиссии (выписка из него) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его составления направляется:

- главному врачу Учреждения для рассмотрения и принятия окончательного решения о способе разрешения возникшего вопроса, применения к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ (при необходимости);
- работнику, от которого поступило уведомление;
- специалисту по кадрам для приобщения к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос;
- иным заинтересованным лицам (по решению Комиссии).

11.4. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии незамедлительно передает информацию о совершении указанного действия и подтверждающие такой факт документы главному врачу для дальнейшего взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции в соответствии с утвержденным положением об антикоррупционной политике Учреждения.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

12.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом главного врача БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1» путем утверждения Положения в новой редакции.