

**Положение
о комиссии по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов**

краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Шкотовская центральная районная больница»

Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии КГБУЗ «Шкотовская ЦРБ» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности (далее - Комиссия).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- 1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у медицинского работника 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 медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента (далее - конфликт интересов).
- 1.4. Основными задачами Комиссии являются:
- урегулирование конфликта интересов медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
 - анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении медицинской (фармацевтической) деятельности;
 - мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении медицинской (фармацевтической) деятельности.
- 1.5. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.
- 1.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется организацией.
- 1.7. Информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

2. Порядок образования комиссии

- 2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, определяемые руководителем организации.
- 2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.3. 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.

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

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей.

2.6. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, недопустимо.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает поступившие в адрес руководителя письменные уведомления работников организации, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность, о возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской (фармацевтической) деятельности.

3.2. Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

4. Организация работы Комиссии

4.1. При поступлении письменного уведомления от работника о возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической 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.

4.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии медицинского работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности.

4.3. При наличии письменной просьбы медицинского работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

4.4. В случае неявки медицинского работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

4.5. В случае вторичной неявки медицинского работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие медицинского работника.

4.6. В целях уточнения обстоятельств возникновения конфликта интересов медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности Комиссия вправе направить запросы в структурное подразделение, работник которого сообщил о возникновении конфликта интересов, в организации, занимающиеся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организации, обладающие правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организации оптовой торговли лекарственными средствами, аптечные организации, которые имеют отношение к возникшему конфликту интересов.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения медицинского работника (с его согласия) и иных лиц, рассматривается по существу уведомление руководителя организации о возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

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

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 в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением медицинской организации или возвращаются указанным лицам;

2) **не подтверждено наличие конфликта интересов** при осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности;

3) **подтверждено наличие конфликта интересов** при осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности.

4.10. 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.

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

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

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

5. Порядок оформления протокола заседания комиссии

5.1. 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 в учреждение уведомления о возникновении конфликта интересов;
- 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 Комиссии руководителям структурных подразделений, в случае установления факта выявления конфликта интересов;
- 8) дата составления протокола;
- 9) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

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

5.3. Председатель (заместитель председателя) комиссии не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должен выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

5.4. В случае установления Комиссией факта совершения медицинским работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель 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.

**Состав комиссии по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов**

1. Председатель комиссии – Станкевич Екатерина Григорьевна, врач-терапевт терапевтического стационара.
2. Заместитель председателя комиссии – Коренева Ирина Анатольевна, главная медицинская сестра.
3. Секретарь комиссии – Воробьева Ирина Александровна, секретарь руководителя.
4. Члены комиссии:
 - Носикова Марина Викторовна, заведующая поликлиникой
 - Шевелева Валерия Александровна, врач-эпидемиолог, председатель профсоюзного комитета.