

Министерство здравоохранения Челябинской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»
(ГБУЗ «ТЦМК ЧО»)

П Р И К А З

от « 01 » _____ июня _____ 2022 г.

г. Челябинск

№ 27-17

Об утверждении Положения о порядке создания и деятельности этической комиссии ГБУЗ «ТЦМК ЧО», состава этической комиссии

В целях рассмотрения вопросов, возникающих в сфере соблюдения работниками ГБУЗ «ТЦМК ЧО» принципов и норм профессиональной этики и служебного поведения, требований об урегулировании конфликта интересов, осуществления мер по выявлению и предупреждению коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке создания и деятельности Этической комиссии Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области» (Приложение 1).
2. Утвердить состав Этической комиссии (Приложение 2).
3. Заместителям директора ознакомиться с настоящим приказом под подпись в течение одного рабочего дня после его подписания.
4. Руководителям структурных подразделений ознакомиться и ознакомить подчиненных сотрудников с настоящим приказом под подпись в течение одного рабочего дня после его получения либо в течение рабочего дня после выхода сотрудника на работу.
5. Системному администратору Шумкову Д.А. разместить настоящий приказ на официальном интернет-сайте ГБУЗ «ТЦМК ЧО» в разделе «Противодействие коррупции» в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.
6. Специалисту по кадрам Мушинской Е.Г. разместить настоящий приказ в папку ownCloud/Нормативные документы, приказы ГБУЗ «ТЦМК ЧО» /Приказы" в течение 1 рабочего дня со дня подписания настоящего приказа;
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Приколотин С.И.

Заместитель директора по финансово-экономическим
и административным вопросам
Е.И.Лескова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
финансово-экономическим и
административным вопросам



подпись

Лескова Е.И.

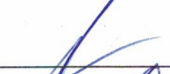
ОЗНАКОМЛЕНЫ:



подпись

Лескова Е.И.

« 01 » июня 2022 г.



подпись

Злаказов П.М.

« 07 » июня 2022 г.



подпись

Ярыев Э.Я.

« 01 » июня 2022 г.



подпись

Любимкина О.Н.

« 01 » июня 2022 г.



подпись

Карпов А.В.

« 9 » июня 2022 г.



подпись

Люцко Е.В.

« 01 » июня 2022 г.



подпись

Мушинская Е.Г.

« 01 » юн 2022 г.



подпись

Шумков Д.А.

« 01 » юн 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Этической комиссии (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, а также ведомственными правовыми актами.

1.3. Комиссия создается в медицинской организации как коллегиальный орган с целью рассмотрения вопросов, возникающих в сфере соблюдения работниками медицинской организации (далее - работники) принципов и норм профессиональной этики и служебного поведения, требований об урегулировании конфликта интересов.

1.4. Главными задачами Этической комиссии являются:

а) содействие достижению целей Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения, осуществляющих свою деятельность на территории Челябинской области (далее - Кодекса профессиональной этики), - установление и контроль за соблюдением профессиональных этических норм, правил служебного поведения работниками, взаимоотношений сотрудников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей;

б) разрешение этических конфликтов между работниками, оказание помощи, в том числе профессиональными консультациями, с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе ГБУЗ «ТЦМК ЧО»;

в) содействие формированию доверия и положительного отношения пациентов к медицинской организации и отрасли здравоохранения в целом; укрепление имиджа организации.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

2.1. В состав Комиссии могут входить наиболее квалифицированные и авторитетные представители работников, избираемые трудовым коллективом, юристы, представители профессиональных медицинских ассоциаций, профессиональных союзов и иных объединений, представители работодателя и иные лица.

2.2. В Комиссию в обязательном порядке входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь. Персональный состав Комиссии

утверждается соответствующим приказом руководителя учреждения. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с иными лицами.

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, ведение протоколов заседаний, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.8. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве специалистов, экспертов любых совершеннолетних физических лиц (с правом совещательного голоса).

2.9. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Конфиденциальная информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее чем 2/3 членов Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания является соответствующее обращение в Комиссию либо наличие информации о нарушении работником требований к соблюдению профессиональной этики и служебного поведения.

3.2. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством, уставом учреждения, Кодексом профессиональной этики, а также исполнение принятого решения.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики, членов

комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

3.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. 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 его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, показания свидетелей, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.6. Проверка включает в себя получение письменных и устных объяснений, документов, относящихся к проверяемому вопросу, выявление признаков нарушения требований Кодекса профессиональной этики; осуществление иных действий, обеспечивающих объективную оценку в рамках полномочий Комиссии.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь Комиссии и присутствующие на заседании члены комиссии. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.2. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением замечание оформляется приложением к протоколу. Копии протокола (выписки из протокола) в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются руководителю учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.3. Заключение Комиссии по результатам проверки должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, содержащихся в поступившей информации об имеющихся место нарушениях норм профессиональной этики; установление фактов нарушения работником положений Кодекса профессиональной этики; необходимые рекомендации и предложения; при необходимости иные выводы.

4.4. Соблюдение работниками положений Кодекса профессиональной этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины. По результатам заседания Комиссия вправе вносить руководителю учреждения выводы и предложения об устранении выявленных недостатков, мероприятиях по предупреждению нарушений, возможности применения мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, нарушивших нормы профессиональной этики и служебного поведения.

**Состав Этической Комиссии Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф
Челябинской области»**

Председатель комиссии:

Приколотин С.И. – директор

Заместитель председателя комиссии: Лескова Е.И. – заместитель директора по
финансово-экономическим и административным вопросам;

Секретарь Комиссии:

Мушинская Е.Г. – специалист по кадрам.



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Прокуратура
Калининского района г. Челябинска

пр. Победы, 136, г. Челябинск, Россия, 454081



Директору Государственного
бюджетного учреждения
здравоохранения «Территориальный
центр медицины катастроф
Челябинской области»
Приколотину С.И.

ул. Российская, 106
г. Челябинск, 454006

osmk74@mail.ru

20.05.2022 № 19-2022 / Прпн 165

ПРОТЕСТ

на п. 1.4 Положения о порядке создания
и деятельности этической комиссии

Пунктом 2 приказа директора ГБУЗ «ТЦМК ЧО» от 01.10.2018 № 11-ФЭ утверждено Положение о порядке создания и деятельности Этической комиссии ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (далее – Положение).

Утвержденное вышеуказанным приказом Положение не в полной мере соответствует требованиям действующего законодательства и подлежит приведению в соответствие с ним.

Согласно п. 1.3 Положения комиссия создается в медицинской организации как коллегиальный орган с целью рассмотрения вопросов, возникающих в сфере соблюдения работниками медицинской организации (далее – работники) принципов и норм профессиональной этики и служебного поведения, требований об урегулировании конфликта интересов, осуществления мер по выявлению и предупреждению коррупции.

В соответствии с п. 1.4 одной из задач Этической комиссии является выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией) и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции).

Согласно ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе, по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика

АБ № 061073

Прокуратура Калининского района
г. Челябинска
№ 19-2022/Прпн165-22-20750025

коррупции) и по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

Учреждения здравоохранения, в т.ч. создаваемые ими комиссии, не наделены полномочиями по раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 23 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ТРЕБУЮ:

1. Внести изменения в п. 1.4 Положения о порядке создания и деятельности Этической комиссии, утвержденного п. 2 приказа ГБУЗ «ТЦМК ЧО», приведя его в соответствие с действующим законодательством.

2. Протест подлежит обязательному рассмотрению с участием представителя прокуратуры района в 10-дневный срок с момента его поступления.

3. О результатах рассмотрения протеста необходимо сообщить в прокуратуру Калининского района г. Челябинска в письменной форме.

Прокурор района
старший советник юстиции

Т.В. Полежаева