

**Общество с ограниченной ответственностью «МЕДФАРМКЛИНИК»**

(ООО «МЕДФАРМКЛИНИК»)  
ИНН/КПП 2311247780/231101001  
ОГРН 1172375091063

Место нахождения: 350053, РФ, г. Краснодар, Прикубанский внутригородской округ,  
ул. Баварская, 8, офис 471

ПРИКАЗ № 52

г. Краснодар

«23» ноября 2018г.

**О создании комиссии  
по противодействию коррупции,  
по контролю за соблюдением  
работниками требований к поведению  
при исполнении трудовых функций  
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности ООО «МЕДФАРМКЛИНИК», урегулирования конфликта интересов работников,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции, по контролю за соблюдением работниками требований к поведению при исполнении трудовых функций и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту, комиссия) в следующем составе:

председатель комиссии: заместитель директора Волков В.А.

заместитель председателя комиссии: инженер-электроник Коляда Р.А.

члены комиссии:

главная медицинская сестра Сергеева М.А.

медицинская сестра Белая О.А.

секретарь: юрисконсульт Бадикова Е.П.

2. Утвердить Положение о комиссии согласно приложению №1 к настоящему приказу.

3. Комиссии активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работников и в своей работе руководствоваться Положением, утвержденным п. 2 настоящего приказа.

4. Ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.

5. Лицу, ответственному за ведение кадрового делопроизводства при заключении трудового договора с принимаемым работником на постоянной основе под подпись производить ознакомление работника с Положением О комиссии по противодействию коррупции, по контролю за соблюдением работниками требований к поведению при исполнении трудовых функций и урегулированию конфликта интересов.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Скиба

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ООО «МЕДФАРМКЛИНИК»  
от 23.11.2018 № 52

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии**

**по противодействию коррупции, по контролю  
за соблюдением работниками требований  
к поведению при исполнении трудовых  
функций и урегулированию конфликта интересов**



## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции, по контролю за соблюдением работниками требований к поведению при исполнении трудовых функций и урегулированию конфликта интересов в ООО «МЕДФАРМКЛИНИК» (далее – комиссия, Общество/Организация).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Организации:

а) в обеспечении соблюдения работниками организации требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к поведению при исполнении трудовых функций и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в организации деятельности по предупреждению коррупции;

в) в формировании антикоррупционного сознания у работников Общества;

г) в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики в Обществе;

д) в координации деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих;

е) в проведении мониторинга выполнения мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции.

1.4. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается приказом.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

1.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса может участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению при исполнении трудовых функций и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники, 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 соблюдении требований к поведению при исполнении трудовых функций и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

1.9. 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.

1.10. Председатель комиссии и все её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

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

## **2. Полномочия комиссии.**

2.1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений, обращений, уведомлений, иных сведений об участии работников организации в коррупционной деятельности или наличии личной заинтересованности, конфликта интересов, а также сбор в указанных целях соответствующей информации. Комиссия имеет право запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников организации и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

2.1.2. Разработка на основании проведенных проверок рекомендаций, направленных на улучшение антикоррупционной деятельности организации.

2.1.3. Разработка мероприятий по устранению негативных последствий коррупционных проявлений.

2.1.4. Выявление причин коррупции, разработка и направление директору организации рекомендации по устранению причин коррупции.

2.1.5. Принятие решений по рассмотренным вопросам, входящим в ее компетенцию, и внесение предложений и рекомендаций руководству организаций.

2.1.6. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **3. Основаниями для проведения внепланового заседания комиссии являются:**

3.1. Представление директором организации, материалов проверки, свидетельствующих: о несоблюдении работником требований к поведению при



исполнении трудовых функций и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. Представление директора организации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к поведению при исполнении трудовых функций и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления на предприятии мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

сообщения работника Общества о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений;

обращения/сообщения о совершении коррупционных нарушений работником организации;

информации о совершении работником поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к поведению при исполнении трудовых функций;

уведомление работника о возникновении конфликта интересов или информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

#### **4. Полномочия членов комиссии**

В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

4.1. Полномочия председателя комиссии:

4.1.1. Организует работу комиссии в соответствии с определенными ей задачами.

4.1.2. Созывает заседания Комиссии. Определяет время, место заседания комиссии.

4.1.3. Формирует вопросы для повестки заседания и осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии.

4.1.4. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии.

4.1.5. Ведет заседания Комиссии.

4.1.6. Информировывает директора по результатам проведенных заседаний.

4.1.7. Дает поручения своему заместителю, членам комиссии и секретарю комиссии, контролирует их действия.

4.1.8. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего положения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:



а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению при исполнении трудовых функций и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел кадровой работы и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.1.9. Подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения, выписки из протоколов заседаний комиссий и иные документы, исходящие от имени Комиссии.

4.1.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Полномочия секретаря комиссии:

4.2.1. Регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы поступившие в комиссию.

4.2.2. Организует подготовку материалов к заседанию, а также проекты протоколов заседаний, проекты решений председателя комиссии.

4.2.3. Информировывает членов комиссии о месте и дате проведения заседания и повестке заседания.

4.2.4. По поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку со структурными подразделениями организации, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами.

4.2.5. Готовит проект годового отчета Комиссии.

4.2.6. Осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.3. Полномочия членов комиссии:

4.3.1. В пределах своей компетенции принимают участие в работе комиссии.

4.3.2. Вносят предложения по формированию плана работы комиссии.

4.3.3. Вносят председателю комиссии предложения по повестке плановых заседаний.

4.3.4. Лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.3.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.3.6. Выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии.



## **5. Порядок работы комиссии**

5.1. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению при исполнении трудовых функций и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 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.

5.2. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к поведению при исполнении трудовых функций и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к поведению при исполнении трудовых функций и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору организации указать работнику на недопустимость нарушения требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

5.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 3.2. пункта 3 Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 5.3. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.5. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.6. Плановые заседания комиссии проводятся не реже 2 раза в год, внеплановые заседания проводятся по мере необходимости.

## **6. Решения комиссии.**

6.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для директора организации носят рекомендательный характер.

6.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.



В случае рассмотрения вопроса о соблюдении работником требований к поведению при исполнении трудовых функций и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или в случае рассмотрения информации о коррупционном действии в протоколе комиссии указываются и фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривается вопрос; предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются; содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий; источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации.

в) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

г) другие сведения;

д) результаты голосования;

е) решение и обоснование его принятия.

6.3. 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.

6.4. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору организации, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.5. Директор организации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

6.6. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору организации для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.7. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно, в органы, уполномоченные на рассмотрение подобных вопросов.

6.8. В случае рассмотрения вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассматривался вопрос.