

**Положение**  
**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников**  
**общества с ограниченной ответственностью «Чукотфармация» и урегулированию**  
**конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ООО «Чукотфармация» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является совещательным органом при ООО «Чукотфармация» (далее – Организация) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Организации, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Организации, а также рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Организации.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации, законодательством и нормативно-правовыми актами Чукотского автономного округа, Кодексом этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников ООО «Чукотфармация» и урегулированию конфликта интересов, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Организации и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться, с учётом результатов её работы.

1.7. Комиссия, для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на неё задач вправе:

проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;

приглашать на свои заседания сотрудников Организации, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;

по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

**2. Задачи и направления деятельности Комиссии**

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в фармацевтической сфере, сфере здравоохранения, сфере лекарственного обеспечения и социальной сфере;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Организации и осуществление контроля их реализацией;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Организации, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами Чукотского автономного округа;

2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции;

2.1.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Организации и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических, и организационных механизмов функционирования Организации (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.7. Приём и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, провизоров, фармацевтов, технических и других сотрудников Организации в коррупционной деятельности;

2.1.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Организации о возможных коррупционных проявлениях или условиях способствующих возможном коррупционным проявлениям и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.10. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья и своевременную и качественную лекарственную помощь;

2.1.11. Формирование предложений о повышении качества и доступности лекарственного обеспечения, соблюдения ассортимента, отпуска по бесплатным и льготным рецептам, и другим вопросам;

2.1.12. Участие общественности в обеспечении защиты прав покупателей при отпуске лекарственных препаратов и средств ухода за больными, иных аптечных товаров;

2.1.13. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Организации;

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

### **3. Порядок образования и работа Комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, который образован для реализации целей, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, и действует на постоянной основе.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.3. Состав Комиссии утверждается директором Организации и формируется из числа сотрудников Организации. В состав Комиссии могут входить представители иных аптечных или медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций провизоров, фармацевтов, врачей и среднего медицинского персонала, учебных заведений.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

несёт персональную ответственность за деятельность Комиссии;

организует работу Комиссии;

определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

утверждает повестку дня заседания Комиссии и порядок рассмотрения вопросов на её заседании;

даёт поручения членам комиссии по вопросам её деятельности, осуществляет контроль их выполнения;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

В случае отсутствия необходимого количества членов Комиссии на её заседании Председатель Комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее, чем через месяц со дня, не состоявшегося заседания.

В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

3.6. Заместитель Председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.7. Председатель Комиссии и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Член Комиссии вправе:

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение голосования по внесённым предложениям;

задавать участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и иными материалами, касающимися её деятельности;

в случае несогласия с решением Комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

осуществлять иные полномочия, в целях выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

Член комиссии обязан:

принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

участвовать в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом Председателю Комиссии;

по решению Комиссии (поручению её Председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;

выполнять решения Комиссии (поручения её Председателя).

3.9. Секретарь Комиссии:

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

ведёт документацию Комиссии;

извещает членов Комиссии и приглашённых лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии;

обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;

осуществляет учёт и хранение протоколов заседаний Комиссии и материалов к ним.

3.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.12. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.13. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами. В протоколе указываются:

место и время проведения заседания Комиссии; наименование и состав Комиссии;

сведения об участниках заседания Комиссии, не являющихся её членами;

повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

принятые Комиссией решения;

сведения о приобщённых к протоколу заседания Комиссии материалах.

3.15. Протокол заседания Комиссии изготавливается в десятидневный срок со дня его проведения, подписывается Председателем и секретарём Комиссии, после чего, в 5-дневный срок, доводится секретарём Комиссии до её членов и иных заинтересованных лиц.

3.16. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить своё особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.17. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия, в соответствии с направлениями деятельности в пределах своих полномочий:

- координирует реализацию Плана антикоррупционных мероприятий в Организации;
- разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;

- рассматривает предложения структурных подразделений о мерах по противодействию коррупции;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

- принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения структурными подразделениями решения по вопросам организации деятельности по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению, а также осуществляет контроль исполнения данных решений;

- вносит руководителю Организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

- рассматривает предложения членов Комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

- вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

- вносит руководителю Организации предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений.