

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ЦЕНТР КАРДИОЛОГИИ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.И. ЧАЗОВА**

**ПРИКАЗ**

«01» ноября 2022 г.

№ 175

Москва

**«О создании комиссии по урегулированию  
конфликта интересов при осуществлении  
медицинской и фармацевтической деятельности»**

В связи со структурными и штатными изменениями в ФГБУ «НМИЦК им. ак. Е.И. Чазова» Минздрава России

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать и утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности в следующем составе:

Председатель комиссии – Ф.Н. Палеев – первый заместитель генерального директора – заместитель генерального директора по научной работе;

Заместитель председателя комиссии – Е.В. Парфенова – заместитель генерального директора по научной работе – директор НИИЭК;

Члены комиссии:

- Е.С. Андрюшина- начальник отдела по управлению персоналом;
- М.Г.Прядко– начальник отдела правового обеспечения и управления имущественным фондом;
- А.Н. Загребаев – руководитель службы безопасности;
- О.В. Милько – главный врач;
- С.А. Волков – начальник АХЧ;
- А.Н. Рогоза- председатель первичной профсоюзной организации.

Секретарь комиссии: Ж.Д. Суржикова – руководитель общего отдела.

2. В своей деятельности Комиссии руководствоваться утвержденным Положением о комиссии ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России по урегулированию интересов.

3. Считать утратившим силу приказ ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России от 08.07.2019 №121.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



С.А. Бойцов

Лист согласования приказа «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности»

Первый заместитель генерального директора-  
заместитель генерального директора по научной работе

Ф.Н. Палеев

Заместитель генерального директора  
по научной работе – Директор НИИЭК

Е.В. Парфенова

Главный врач

О.В. Милько

Начальник отдела правового обеспечения  
и управления имущественным фондом

М.Г. Прядко

Начальник отдела по управлению персоналом

Е.С. Андрюшина

Начальник АХЧ

С.А. Волков

Руководитель службы безопасности

А.Н. Загребаев

Председатель первичной профсоюзной  
Организации

А.Н. Рогоза.

Приложение  
к приказу ФГБУ «НМИЦК им.ак. Е.И. Чазова» Минздрава России от  
«01» мая 2022 г № 175

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии федерального государственного бюджетного учреждения**  
**«Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии имени**  
**академика Е.И. Чазова»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
**(ФГБУ «НМИЦК им.ак. Е.И. Чазова» Минздрава России)**  
**по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской и**  
**фармацевтической деятельности**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии ФГБУ «НМИЦК им.ак. Е.И. Чазова» Минздрава России (далее - Учреждение) по урегулированию конфликтов интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, иным нормативными правовыми актами и приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом, иными локальными актами.
3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у работника Учреждения 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 вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами Учреждения (далее - конфликт интересов).
4. Основными задачами Комиссии является:
  - 1) урегулирование конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;
  - 2) анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности работника;
  - 3) мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении деятельности работников.
5. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.
6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, определяемые генеральным директором Учреждения.
7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включеного 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.

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, недопустимо.

9. Комиссия рассматривает поступившие в адрес Учреждения письменные уведомления работников, о возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

10. При поступлении письменного уведомления, о возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной 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.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае второй неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса работника.

12. В целях уточнения обстоятельств возникновения конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности Комиссия вправе направить запросы в организации, которые имеют отношение к возникшему конфликту интересов.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматривается по существу уведомление, о возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

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

1) рассмотрение поступившего уведомления на основании изложенных в нем обстоятельств не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением или возвращаются лицам, заявившим о конфликте интересов;

2) не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности;

3) подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

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

17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указывается:

- 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)   дата составления протокола;
- 8)   иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

Копия протокола заседания Комиссии в течении пяти рабочих дней со дня его составления направляется генеральному директору Учреждения, в адрес лиц, от которых поступило уведомление о возникновении конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

18. В результате установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней.

19. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представлямыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется Общим отделом.