

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«УФИМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж»)

П Р И К А З

26.04.2022 года

№ 146 Р

Уфа

О комиссии по соблюдению
профессиональной этики
и служебного поведения

В целях рассмотрения вопросов, возникающих в сфере соблюдения работниками ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» принципов и норм профессиональной этики и служебного поведения, требований законодательства об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по выявлению и предупреждению коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения работников ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» и регулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), действующую на постоянной основе.
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2.
4. Начальнику отдела кадров Сафроновой Т.Н. ознакомить с данным приказом и приложениями заместителей директора и руководителей структурных подразделений под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Гилязов И.Р.

СОСТАВ
комиссии по соблюдению профессиональной этики и
служебного поведения работников ГАПОУ РБ «Уфимский
медицинский колледж»

Председатель: Гилязов Ильдар Раисович - директор;

Заместитель председателя:

Акчурина Алия Наильевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Секретарь комиссии:

Гиниятов Ирек Фаритович – исполняющий обязанности помощника директора по безопасности;

Члены комиссии:

Воронинская Елена Александровна – заместитель директора по учебной работе;

Мухачева Наталья Афанасьевна – заведующая организационно-методическим отделом;

Пьячева Светлана Васильевна – главный бухгалтер;

Мустафин Азамат Халилович – юрисконсульт;

Сафронова Татьяна Николаевна – начальник отдела кадров.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения работников государственного автономного профессионального образовательного бюджетного учреждения Республики Башкортостан «Уфимский медицинский колледж» здравоохранения (далее - Комиссия).
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия создается в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (далее – Колледж) как коллегиальный орган с целью рассмотрения вопросов, возникающих в сфере соблюдения работниками Колледжа (далее - работники) принципов и норм профессиональной этики и служебного поведения, требований законодательства об урегулировании конфликта интересов.
- 1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:
 - а) содействие достижению целей Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс профессиональной этики), - установление и контроль за соблюдением профессиональных этических норм, правил служебного поведения работниками, взаимоотношений сотрудников Колледжа 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 Колледжа;
 - в) выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование

коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией) и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);
г) содействие формированию доверия и положительного отношения к работникам Колледжа; укрепление имиджа Колледжа.

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 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 директора Колледжа. 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:
 - 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, готовит ежеквартальный (годовой) отчет о проделанной работе.
- 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 решения в соответствии с законодательством об образовании, Уставом учреждения и настоящим Положением, 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 решения Комиссии

- 4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают

председатель, секретарь Комиссии и присутствующие на заседании члены 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 директору Колледжа, 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 местах 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.