

Государственное учреждение «Ульяновская государственная аптека»
(ГУ «Ульяновская государственная аптека»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.10.2025

86/АХВ

г. Ульяновск

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников государственного учреждения «Ульяновская государственная аптека»

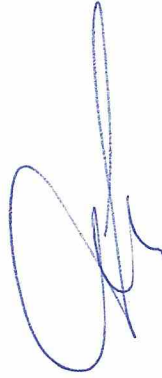
В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 года, Законом Ульяновской области от 20.07.2012 года № 89-ЗО «О противодействии коррупции», а также в связи с кадровыми изменениями.

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников государственного учреждения «Ульяновская государственная аптека» (далее по тексту – «Кодекс»), (Приложение № 1).
2. Создать комиссию по этике в учреждении (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по этике (Приложение №3).
4. Делопроизводителю сектора делопроизводства и связей с общественностью административно – хозяйственного отдела Борисовой В.В. ознакомить сотрудников учреждения с распоряжением под подпись.
5. Специалисту по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и антитеррористической защищенности административно -хозяйственного отдела Шипицкому В.А. ознакомливать работников при трудоустройстве на работу с Кодексом, под подпись.
6. Приказ от 13.08.2020 года № 293-П с даты подписания настоящего распоряжения считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на начальника административно-хозяйственного отдела.

Исполняющий обязанности директора



А.В.Дмитриев

Согласовано:

Начальник

юридического отдела



С.А. Логинова

« 13 » 10 2025 года

Исполнитель:
Шипицкий В.А.

**Кодекс этики и служебного поведения работников
государственного учреждения
«Ульяновская государственная аптека»**

1. Введение

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного учреждения «Ульяновская государственная аптека» (далее — Кодекс), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников и иного персонала Учреждения (далее — Работники), профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также определяет основополагающие принципы взаимоотношений между Работниками, с обществом в целом, с правоохранительными и другими органами государственной власти, организациями, исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее — Органы власти).

Настоящий Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Учреждением, способствует всестороннему его развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально-трудовой сферах.

Настоящий Кодекс разработан с учётом требований законодательства Российской Федерации, принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Методических рекомендаций по разработке и принятию Учреждением мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 ноября 2013 года.

Целью принятия настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Учреждения, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

Задачами настоящего Кодекса являются:

Профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов; формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Учреждении; соблюдение норм деловой этики Работниками Учреждения; повышение и развитие единой корпоративной культуры в Учреждении.

Настоящий Кодекс направлен на принятие управленческих решений в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов,

служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета Работников, выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Учреждении создаётся Комиссия по противодействию коррупции, комиссия по урегулированию конфликта интересов, а также назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, или в комиссию по противодействию коррупции, комиссию по урегулированию конфликта интересов, и/или к лицу, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Учреждением, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения, либо представляющих Учреждение перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Учреждения.

Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Учреждения в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации,

Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем Кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности Работников за результаты деятельности.

Полученная Комиссией по противодействию коррупции, комиссией по урегулированию конфликта интересов, а также лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищённой от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Миссия и ценности

Миссией Учреждения является выполнение задач, поставленных перед Органами власти.

Приоритетными ценностями Учреждения являются:

1. Законность. Работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Учреждения.

2. Эффективность. Учреждение на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от распоряжения государственным имуществом, рентабельность деятельности и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции.

3. Социальная ответственность. Учреждение осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни Работников и их семей. В рамках своей компетенции Учреждение осуществляет деятельность по решению государственных социальных задач.

4. Кадровый потенциал. Учреждение создаёт комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности Работников путём улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительного социального обеспечения.

5. Надёжность. Выстраивая деловые отношения, Учреждение стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам.

6. Нравственность. Учреждение осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

3. Этические принципы

Работники Учреждения руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

1. Добросовестность. Работники Учреждения не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Учреждения и/или государства в лице Органа власти.

2. Профессионализм. Профессиональные стандарты, принятые в Учреждении, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыта Работников.

3. Репутация. Управленческие решения и действия Работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Учреждения. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести

экономический, репутационный или иной ущерб Учреждению, его Работникам и/или государству.

4. Открытость и прозрачность. Деятельность Работников Учреждения строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации.

5. Конфиденциальность. Работники Учреждения должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных Работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Учреждению, её Работникам и/или государству.

6. Эффективность и сплочённость. Работники Учреждения действуют сплочённым коллективом. Эффективная работа каждого Работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.

7. Уважение. В Учреждении строго соблюдаются принципы уважительного отношения между Работниками, а также с контрагентами и официальными представителями Органов власти. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

8. Ответственность. Работник Учреждения несёт ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других Работников.

4. Защита информации

Учреждение обеспечивают защиту персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работникам запрещено разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации и иную информацию ограниченного доступа.

Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию по противодействию коррупции, комиссию по урегулированию конфликта интересов, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты, охраняемой законодательством Российской Федерации,

конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Учреждения и/или государства.

Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Учреждения и государства.

Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Учреждения или Органа власти в отношении нарушителей требований Кодекса применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

5. Конфликт интересов

Работники Учреждения обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий, как со стороны Учреждения, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции, и/или комиссию по урегулированию конфликта интересов, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений,

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении Работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, комиссией по урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по противодействию коррупции, Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в организации, подведомственной Учреждения.

Работники Учреждения осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Учреждения и государства в лице Органов власти.

Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами Учреждения и государства в лице Органа власти.

Работники Учреждения не оказывают влияние на решение директора Учреждения с целью необоснованного приёма на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Работников.

Участие Работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

6. Правила поведения в сфере закупок

1. При планировании и осуществлении закупок, заключении и исполнении контрактов (договоров), заключенных по итогам их осуществления, Учреждение и Работники обязаны обеспечить соблюдение принципов контрактной системы, предусмотренных статьёй 6 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. В Учреждении должна быть разработана и принята система правил, подробно регламентирующих действия Учреждения и Работников при планировании и осуществлении закупок, заключении и исполнении контрактов (договоров), заключенных по итогам их осуществления (далее — Правила). К данным Правилам относятся следующие документы:

- положение (регламент) о контрактной службе (при необходимости);
- схема взаимодействия между структурными подразделениями Учреждения при планировании и осуществлении закупок (при необходимости);
- должностные регламенты (инструкции) Работников, занятых в сфере закупок;
- положения (регламенты, порядки работы) комиссий (по осуществлению закупок, приёмочная, по признанию победителя уклонившимся, по согласованию поставщику (подрядчику, исполнителю) возможности предоставления продукции с улучшенными характеристиками и иные);
- документ, определяющий правила и формы осуществления контроля за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством.

В целях заключения контрактов (договоров) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд, в Учреждении должно быть обеспечено неукоснительное соблюдение Правил и предусмотрены меры ответственности.

3. В целях эффективности и результативности закупочной деятельности Учреждения в качестве Работников, занятых в сфере закупок, должна привлекаться преимущественно квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в указанной сфере.

Учреждение должно своевременно обеспечивать профессиональную переподготовку или повышение квалификации своих Работников, занятых в сфере закупок.

4. Учреждение и Работники не имеют право проводить переговоры с участниками закупок в отношении их заявок, окончательных предложений до завершения процедуры определения победителя закупки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Кроме того, при проведении электронных аукционов также не допускаются переговоры с оператором электронной площадки в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

5. При осуществлении закупок Учреждение и Работники не должны допускать конфликта интересов с Участниками закупок.

При формировании персонального состава комиссий Учреждение и Работники обязаны соблюдать требования, предусмотренные законодательством.

7. Подарки и иная выгода

Получение или дарение подарков (услуг) между Работниками Учреждения, представителями Органов власти и деловыми партнёрами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

1) подарки не должны являться предметами роскоши;

2) подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;

3) поводом для подарка должно быть личное событие Работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий Учреждения.

Работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарка (услуги) должностному лицу сообщает об этом факте в Комиссию по противодействию коррупции, комиссию по урегулированию конфликта интересов в Учреждении или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в случае, если стоимость подарка превышает 3 000 рублей.

При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), Работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции, комиссию по урегулированию конфликта интересов в Учреждении, и/или к лицу, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8. Противодействие коррупции. Соблюдение норм Кодекса

корпоративной этики и служебного поведения работников Учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Ульяновской области

Учреждение в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Директор Учреждения обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль за его соблюдением.

Учреждение вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий Кодекс, с учётом своих внутренних особенностей, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации.

Все категории Работников Учреждения обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под подпись и соблюдать требования Кодекса.

В Учреждении запрещается принимать прямое или косвенное участие Работников в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

Работники Учреждения обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Комиссию по противодействию коррупции, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течении 3-х рабочих дней со дня такого факта.

Работникам Учреждения следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом Работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение, в случае такого обращения.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений, либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Кодексом.

Своевременное сообщение Работника о фактах нарушений положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться Учреждением как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления факта причинения убытков Учреждению и государству в лице Органов власти по вине Работника, Учреждение вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причинённых вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

При подозрении или обнаружении действий (бездействия) Работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Учреждение не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения таких признаков, направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

Руководящие работники Учреждения должны выступать личным примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Работники раскрывают информацию о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При возникновении вопросов по правилам поведения Работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Основы и принципы деятельности Учреждения по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой Учреждения.

При возникновении вопросов по применению настоящего Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений настоящего Кодекса, Учреждение обеспечивает информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя, например: телефон, электронная почта, онлайн-сервис, почтовый адрес для почтовых отправок с пометкой «Противодействие коррупции».

9. Заключительные положения

Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему в Учреждении утверждаются внутренним распорядительным актом директором Учреждения.

Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Учреждение размещает его на своём официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются Работником Учреждения в Комиссию по противодействию коррупции, и/или Комиссию по урегулированию конфликта интересов Учреждения, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс директору Учреждения.

Специалист по ГО, ЧС и АТЗ АХО



В.А.Шипицкий

Согласовано:

Начальник

юридического отдела



С.А. Логинова

« 13 » 10 2025 года

СОСТАВ

Комиссии по этике в ГУ «Ульяновская
государственная аптека»

Председатель: Дмитриев А.В. – исполняющий обязанности директора.

Заместитель председателя: Терпак С.В. – заместитель директора.

Секретарь: Чернова Н.Н. – заведующий сектором
делопроизводства и связей с общественностью.

Члены комиссии:

Авдонов С.О. – заместитель начальника отдела развития аптечной сети;

Терпак Е.А. - начальник отдела кадров и архивоведения;

Логинова С.А. - начальник юридического отдела;

Шипицкий В.А. – специалист по ГО, ЧС и АТЗ АХО.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике ГУ «Ульяновская государственная аптека»

I. Общие положения

1. Комиссия по этике является постоянно действующим комиссией, созданной для контроля за соблюдением работниками ГУ «Ульяновская государственная аптека» профессиональной этики и служебного поведения.

2. В своей деятельности комиссия по этике руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства, нормами международного права и настоящим Положением.

3. Основными принципами деятельности комиссии по этике являются независимость, гласность, справедливость, соблюдение прав и свобод человека и гражданина, объективность, компетентность, ответственность при принятии решений.

5. Основными задачами комиссии по этике являются: осуществление контроля за соблюдением работниками ГУ «Ульяновская государственная аптека» профессиональной этики и служебного поведения.

6. Комиссия по этике в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

- 1) получать документы, необходимые для рассмотрения о нарушении работником норм профессиональной этики и служебного поведения;
- 2) запрашивать у работников ГУ «Ульяновская государственная аптека» необходимые документы, для рассмотрения обращений.

II. Состав комиссии по этике

1. Состав комиссии по этике утверждается приказом директора ГУ «Ульяновская государственная аптека».

2. Состав комиссии по этике формируется из представителей администрации учреждения, представителей профсоюзного комитета, ответственного лица по борьбе с коррупцией, представителя Общественного Совета учреждения, рядовых работников учреждения.

3. Изменения и дополнения в состав комиссии по этике утверждаются приказом директора ГУ «Ульяновская государственная аптека».

4. В состав комиссии по этике входят председатель, его заместитель, секретарь и члены комиссии по этике.

5. Председателем комиссии по этике назначается руководитель учреждения, имеющий высшее образование.

6. Председатель комиссии по этике осуществляет общее руководство, определяет направления работы комиссии по этике, организует его работу.

7. В отсутствие председателя комиссии по этике обязанности председателя исполняет его заместитель, имеющий высшее образование.

III. Порядок деятельности комиссии по этике

1. Заседания комиссии по этике проводятся председателем комиссии по этике или по его поручению заместителем председателя комиссии по этике по мере необходимости и оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии по этике или его заместителем.

2. Заседание комиссии по этике считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3. Решение комиссии по этике принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по этике. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на комиссии по этике.

4. Решения комиссии по этике оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии по этике, членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

5. Член комиссии по этике, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу комиссии по этике и является его неотъемлемой частью.

Специалист по ГО, ЧС и АТЗ АХО



В.А.Шипицкий

Согласовано:

Начальник

юридического отдела



С.А. Логинова

« 13 » 10 2015 года