



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

27.11.2017

№ 806

г. Волгоград

«О комиссии по урегулированию конфликта интересов работников «ТФОМС Волгоградской области» и соблюдению требований к служебному поведению»

В целях организации мер по предупреждению и противодействию коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов работников Государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Волгоградской области» и соблюдению требований к служебному поведению в следующем составе:

Председатель комиссии:

Т.В. Самарина - директор,

Заместитель председателя комиссии:

А.В. Пайль - заместитель директора по организации ОМС,

Члены комиссии:

Т.Г. Грачева - заместитель директора по мониторингу системы ОМС,

В.Н. Захаров - заместитель директора по экономике,

А.Л. Попов - заместитель директора по аналитической работе и информатизации,

Н.А. Пчелинцева - главный бухгалтер,

О.Н. Гребенькова - начальник отдела правового и кадрового обеспечения,

С.В. Щетинин – старший консультант-эксперт отдела межтерриториальных расчетов, председатель профсоюзного комитета,

Секретарь комиссии:

С.В. Солохина – консультант отдела правового и кадрового обеспечения.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Волгоградской области» и соблюдению требований к служебному поведению согласно приложению к настоящему приказу.

3. Приказ «ТФОМС Волгоградской области» от 30 октября 2014г. № 762 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников «ТФОМС Волгоградской области» и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Самарина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по мониторингу системы ОМС

Т.Г. Грачева

Заместитель директора
по экономике

В.Н. Захаров

Заместитель директора
по организации ОМС

А.В. Пайль

Заместитель директора по аналитической
работе и информатизации

А.Л. Попов

Главный бухгалтер

Н.А. Пчелинцева

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения

О.Н. Гребенькова

Старший консультант-эксперт
отдела межтерриториальных расчетов,
председатель профсоюзного
комитета

С.В. Щетинин

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
работников Государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного
медицинского страхования Волгоградской области» и соблюдению
требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Волгоградской области» и соблюдению требований к служебному поведению (далее - Положение, 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, а также приказами Государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Волгоградской области».

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками Государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Волгоградской области» (далее - ТФОМС) законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, кодекса этики и служебного поведения работников ТФОМС и установленных приказами ТФОМС требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее - требования об урегулировании конфликта интересов и (или) требования к служебному поведению);

б) осуществление в ТФОМС мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований к служебному поведению в отношении работников ТФОМС.

5. Состав Комиссии определяется приказом директора ТФОМС.

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. 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.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований к служебному поведению;

б) другие работники ТФОМС, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований к служебному поведению, - 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором ТФОМС, уполномоченным им лицом материалов, свидетельствующих о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований к служебному поведению;

б) поступившая в кадровую службу отдела правового и кадрового обеспечения ТФОМС от работника декларация конфликта интересов, содержащая сведения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление директора ТФОМС или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований к служебному поведению либо осуществления в ТФОМС мер по предупреждению коррупции.

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

13. Поступившая в кадровую службу отдела правового и кадрового обеспечения ТФОМС декларация конфликта интересов в течение 7 рабочих дней со дня поступления представляется председателю Комиссии.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований к служебному поведению, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований к служебному поведению. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в представляемой декларации конфликта интересов.

16. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в декларации конфликта интересов не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу возникших на заседании вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов и (или) требования к служебному поведению;

б) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов и (или) требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия указывает работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований к служебному поведению и подвергает моральному

осуждению нарушение работником данных требований. Комиссия также вправе решить вопрос о возможности устранения причин, условий и последствий нарушения. В случае, если Комиссией будет установлено, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия определяет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия определяет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

22. Установление Комиссией в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка, административного правонарушения или преступления, является основанием для принятия директором ТФОМС, уполномоченным им лицом соответствующего решения: о привлечении работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, о передаче информации и документов в правоприменительные органы.

23. Для исполнения решений Комиссией могут быть даны поручения ответственным должностным лицам для принятия мер с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов и обеспечения соблюдения требований к служебному поведению.

24. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

25. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ТФОМС;

д) другие сведения;

е) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

28. Копии протокола заседания Комиссии, полностью или в виде выписок из него направляются работнику по его заявлению, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований к служебному поведению.

30. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются кадровой службой отдела правового и кадрового обеспечения ТФОМС.

