

Государственное учреждение
«Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
Республики Карелия»
185011, Петрозаводск, ул. Торнева, 5а, тел. 59-07-00, 59-07-05

ПРИКАЗ

« 11 » сентября 2011 года

№ 12

г. Петрозаводск

Об утверждении состава Комиссии

по соблюдению требований
к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказом ФФОМС от 21 июля 2013 года № 134 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Федерального фонда обязательного медицинского страхования и урегулированию интересов»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работниками государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия (далее – Комиссия) и утвердить ее состав :

Председатель Комиссии:

А.М.Гравов, директор Фонда

Заместитель Председателя Комиссии:

О.Л.Салонен, заместитель директора Фонда;

Члены Комиссии:

П.А.Терехин, начальник управления организации и

информационного обеспечения системы ОМС;

Ю.В.Камирова, начальник юридического отдела Фонда;

Секретарь Комиссии:

Н.И.Виссарионова, начальник общего отдела;

В работе Комиссии принимает участие с правом голоса непосредственно руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия» (Приложение № 1 к приказу).

3. Начальнику общего отдела (Виссарионова Н.И.) обеспечить ознакомление сотрудников Фонда с настоящим приказом и приложением к нему.

4. Приказ от 23 ноября 2017 года № 278 «Об утверждении Положения о конфликте интересов Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.М.Гравов

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО
СТРАХОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия» (далее - Комиссия), образуемой в государственном учреждении «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия» (далее - Фонд), в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции".

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 Фонда.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками Фонда ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Фонде мер по предупреждению коррупции.

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

В состав Комиссии входят:

- директор Фонда (председатель Комиссии),
- заместитель директора Фонда (заместитель председателя Комиссии),
- начальник управления и организации информационного обеспечения системы ОМС (член Комиссии),
- начальник юридического отдела (член Комиссии),
- начальник общего отдела (секретарь Комиссии)

5. В состав Комиссии, по решению Председателя Комиссии, могут быть включены представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана со знанием антикоррупционного

законодательства.

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

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

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в Фонде аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

- другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов - 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.

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

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.

7. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- поступившее уведомление от работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

8. Председатель Комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

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

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 5 и 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в представляемых заявлении или уведомлении.

Заседание Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

- если в заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Фонда указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

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

- признать, что при исполнении работником, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору Фонда принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании

конфликта интересов. В этом случае Комиссии рекомендует директору Фонда применить к работнику конкретные меры ответственности.

10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

Решения Комиссии для директора Фонда носят рекомендательный характер.

11. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Фонд;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

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.

Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору Фонда, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

12. Директор Фонда обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Фонда в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Фонда оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

13. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется

директору Фонда для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

15. 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, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются специалистами общего отдела Фонда.