

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД  
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ  
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от «20» декабря 2017 года

г. Нарьян-Мар

№ 481 .

Об создании комиссии по соблюдению требований к правилам поведения работников ТФОМС НАО при исполнении ими должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к правилам поведения работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении ими должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов, и утвердить ее прилагаемый состав.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к правилам поведения работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении ими должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности работника Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Секретарю директора ознакомить с настоящим приказом работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Меринов

УТВЕРЖДЕН  
приказом ТФОМС НАО  
от 20.12.2017 № 481

### СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к правилам  
поведения работников Территориального фонда обязательного  
медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении ими  
должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов

1. Меринов  
Алексей Александрович директор Территориального фонда  
обязательного медицинского страхования  
(председатель комиссии)
2. Ануфриев  
Андрей Александрович ведущий эксперт отдела организации  
обязательного медицинского страхования и  
информационного обеспечения  
(заместитель председателя комиссии)
3. Чудочина  
Лариса Николаевна ведущий эксперт отдела организации  
обязательного медицинского  
страхования и информационного  
обеспечения
4. Доля  
Роман Анатольевич Главный специалист отдела организации  
обязательного медицинского страхования и  
информационного обеспечения

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ТФОМС НАО  
от 20.12.2017 № 481

Положение  
о комиссии по соблюдению требований к правилам  
поведения работников Территориального фонда обязательного  
медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении ими  
должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к правилам поведения работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении ими должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно - Положение, Комиссия, работники, Территориальный фонд).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является:

- содействие в обеспечении соблюдения работниками правил поведения при исполнении ими должностных обязанностей, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- содействие в исполнении работниками обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- осуществление в Территориальном фонде мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками требований к правилам поведения при исполнении ими должностных обязанностей и урегулированием конфликта интересов.

II. Порядок формирования Комиссии

5. Комиссия образуется приказом Территориального фонда.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель и члены Комиссии, в том числе представители коллектива или профсоюзной организации (при наличии). Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

7. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет

заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам.

8. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и участвует в работе Комиссии без права голоса. Функции секретаря комиссии выполняет работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к правилам поведения при исполнении им должностных обязанностей и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также иные лица, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

11. 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 этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

### III. Порядок работы Комиссии

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором Территориального фонда информации, свидетельствующей о несоблюдении работником требований к правилам поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление работником уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе:

- при осуществлении контрольных, финансовых и (или) иных властных полномочий в отношении других работников Территориального фонда;

при выполнении должностных обязанностей, связанных с заключением договоров и государственных контрактов для обеспечения нужд Территориального фонда;

- при осуществлении контрольных, финансовых и (или) иных властных полномочий в отношении организаций, финансируемых за счет средств обязательного медицинского страхования;

- при наличии дополнительных доходов, ценных бумаг, долей участия в капитале организаций, которые являются или могут стать контрагентами Территориального фонда, а также в капитале организаций, финансируемых за счет средств обязательного медицинского страхования;

- в иных случаях.

- в) поступление предложений по принятию мер по предупреждению коррупции и обеспечению соблюдения работниками требований к правилам поведения при исполнении должностных обязанностей и (или) требований по урегулированию конфликта интересов.

13. Комиссия не рассматривает уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также

анонимные обращения.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматриваются вопросы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения. При наличии письменного обращения работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу рассматриваемых вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к правилам поведения при исполнении должностных обязанностей и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к правилам поведения при исполнении должностных обязанностей и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Территориального фонда указать работнику на недопустимость нарушения требований к правилам поведения при исполнении должностных обязанностей и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и директору Территориального фонда принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения, в том числе посредством:

- ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольного отказа работника или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотра и изменения должностных обязанностей работника;

- перевода работника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказа работника от своего личного интереса, порождающего конфликт

интересов и т.д.

В каждом конкретном случае по договоренности работодателя и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования;

в) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Территориального фонда применить к работнику конкретную меру ответственности

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18 и 19 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

22. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для директора Территориального фонда.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Территориального фонда, поручений директора Территориального фонда, которые в установленном порядке представляются на его рассмотрение.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, Ф.И.О. членов Комиссии и других лиц, присутствующих в заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием Ф.И.О., должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к правилам поведения при исполнении им должностных обязанностей и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации и материалы, рассмотренные на заседании Комиссии;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

д) Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

25. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Территориального фонда, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным

лицам.

27. Директор Территориального фонда рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о конкретных мерах по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения, а также о принятии мер с целью привлечения работника к ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется директору Территориального фонда для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

29. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация об этом и подтверждающие такой факт документы представляются в правоохранительные или иные административные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

30. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к правилам поведения при исполнении им должностных обязанностей и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Порядок  
уведомления работодателя о возникновении личной  
заинтересованности работника Территориального фонда обязательного  
медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении  
им должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности работника Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа (далее - работник) при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - Уведомление, личная заинтересованность), является должностной обязанностью работника.

3. За невыполнение обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, работник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление оформляется работником в письменном виде в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление составляется на имя директора Территориального фонда, заверяется личной подписью работника с указанием даты подписания, и передается работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

6. Работник уведомляет работодателя о возникновении у него личной заинтересованности не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникновении такой заинтересованности.

7. При нахождении работника в служебной командировке, в отпуске, вне места работы, а также в иных случаях, когда он не может сообщить о возникновении личной заинтересованности, он обязан уведомить работодателя о возникновении такой заинтересованности не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

8. Уведомление должно содержать следующие сведения:



- фамилию, имя, отчество и должность работника, направившего Уведомление;
- описание обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;
- должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- сообщение о намерении лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к правилам поведения работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении ими должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении направляемого уведомления.

9. Работник Территориального фонда, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляет прием, учет и регистрацию Уведомлений в журнале регистрации Уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку) в день их поступления.

Листы журнала регистрации Уведомлений прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, и оттиском печати Территориального фонда. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

10. После регистрации Уведомления работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, выдает работнику, подавшему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается работнику под подпись в журнале регистрации Уведомлений.

Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

11. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, информирует директора Территориального фонда о поступившем Уведомлении в день его регистрации и передает Уведомления председателю комиссии по соблюдению требований к правилам поведения работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов не позднее дня, следующего за днем его регистрации в журнале регистрации Уведомлений.

12. Работник, осуществивший прием, регистрацию и учет поступившего Уведомления, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя о  
возникновении личной заинтересованности  
работника Территориального фонда  
обязательного медицинского страхования  
Ненецкого автономного округа при исполнении  
им должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов

Директору ТФОМС НАО

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность, структурное  
подразделение, контактный телефон)

Уведомление о возникновении личной заинтересованности  
работника Территориального фонда обязательного медицинского страхования  
Ненецкого автономного округа при исполнении им должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения, которые работник считает необходимым  
указать: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по  
соблюдению требований к правилам поведения работников Территориального фонда  
обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа при исполнении  
ими должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

