ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«30» 11 2017 № 450

Томск

Об утверждении Положения о
Комиссии по противодействию коррупции
в ТФОМС Томской области в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с производственной необходимостью, а также в целях обеспечения соответствия деятельности Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области требованиям, налагаемым на него действующим законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования (далее – ТФОМС Томской области) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Консультанту-юрисконсульту Организационно-правового управления Е.А.Елигечевой ознакомить с настоящим приказом работников ТФОМС Томской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора Е.Н.Денисова

Е.А.Елигечева

СОГЛАСОВАНО

Начальник организационно-
правового управления О.В.Боровихина

Приложение
к приказу ТФОМС Томской области
от «30» 11 2017 г. № 450

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИСИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ФОНДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования (далее - Комиссия), образуемой в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования (далее – Фонд), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 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 иными нормативно-правовыми актами.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками Фонда требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, локальными нормативными актами Фонда (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Фонде мер по предупреждению коррупции;

в) подготовка предложений по совершенствованию деятельности работников Фонда в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработка проектов соответствующих правовых актов.

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

5. Состав Комиссии утверждается директором Фонда.

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, назначаемый директором Фонда, из числа членов Комиссии, замещающих должности в Фонде.

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

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в Фонде, недопустимо.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) 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.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором Фонда в соответствии с абзацем 2) пункта 5, абзацем 3) подпункта 6.13 пункта 6 Порядка принятия работниками Фонда мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, утвержденного приказом Фонда от 30.11.17 № 452, с абзацем 2) пункта 5, абзацем 3) подпункта 6.13 пункта 6 Порядка заполнения декларации конфликта интересов и соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции, утвержденного приказом Фонда от 30.11.17 № 452 материалов проверки (деклараций, уведомлений и т.п.) и свидетельствующих:

о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеназванными Порядками;

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

б) поступившее в Организационно-правовое управление:

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

декларация, в которой указана информация о возможном возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – декларация);

в) 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;

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

Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта б) пункта 10, а также декларация, указанная в абзаце третьем подпункта б) пункта 10, настоящего Положения, рассматриваются работником Организационно-правового управления, ответственным за кадровое делопроизводство (далее – работник Организационно-правового управления), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, декларации. При подготовке мотивированного заключения работник Организационно-правового управления имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор Фонда или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, декларация, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления, декларации представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, декларация, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Фонда 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 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) 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 Организационно-правовое управление, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте б) пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание Комиссии проводится, как правило, 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 заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом б) пункта 10 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом б) пункта 12 настоящего Положения, 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.

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта а) пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с пунктом 3 Порядка принятия работниками Фонда мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, утвержденного приказом Фонда от 30.11.17 № 452, пунктом 3 Порядка заполнения декларации конфликта интересов и соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции, утвержденного приказом Фонда от 30.11.17 № 452 являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, в соответствии с пунктом 3 Порядка принятия работниками Фонда мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, утвержденного приказом Фонда от 30.11.17 № 452, пунктом 3 Порядка заполнения декларации конфликта интересов и соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции, утвержденного приказом Фонда от 30.11.17 № 452, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору Фонда применить к работнику конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта а) пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором, абзаце третьем подпункта б) пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, указанные в уведомлении/декларации работника, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, указанные в уведомлении/декларации работника, не являются объективными и уважительными.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах а), б) пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17, 18 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом в) пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Фонда, решений или поручений директора Фонда, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Фонда.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора Фонда носят рекомендательный характер.

24. 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 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;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Федеральный фонд;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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 работником Организационно-правового управления, ответственным за кадровое делопроизводство.