

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
РАБОТНИКОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА  
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО  
СТРАХОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ТФОМС Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), образуемой ТФОМС Санкт-Петербурга, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 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.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками ТФОМС Санкт-Петербурга 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. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в ТФОМС Санкт-Петербурга 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 ТФОМС Санкт-Петербурга.

5. В состав Комиссии входят:

а) Заместитель директора - начальник юридического управления ТФОМС Санкт-Петербурга (председатель Комиссии), начальник управления персоналом и по общим вопросам, работники управления персоналом и по общим вопросам, юридического управления, других структурных подразделений, определяемых приказом ТФОМС Санкт-Петербурга (члены Комиссии), секретарь Комиссии;

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана со знанием антикоррупционного законодательства;

- в) представители профсоюзной организации ТФОМС Санкт-Петербурга.
6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, назначаемый директором ТФОМС Санкт-Петербурга из числа членов Комиссии, замещающих должности в ТФОМС Санкт-Петербурга.
7. Лица, указанные в подпункте "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими научными и профсоюзными организациями на основании запроса директора ТФОМС Санкт-Петербурга.
8. Число членов Комиссии, не замещающих должности в ТФОМС Санкт-Петербурга, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
10. 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, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в ТФОМС Санкт-Петербурга аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
  - 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.
11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в ТФОМС Санкт-Петербурга, недопустимо.
12. 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.
13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее в управления персоналом и по общим вопросам уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

Уведомление, указанное в подпункте "а" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается управлением персоналом и по общим вопросам, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. При подготовке мотивированного заключения должностные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор ТФОМС Санкт-Петербурга или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, 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.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом ТФОМС Санкт-Петербурга 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 управление персоналом и по общим вопросам, и с результатами ее проверки;

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.

16. 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 уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом "а" пункта 13 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом "а" пункта 13 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.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, 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 13 настоящего Положения, Комиссия принимает обоснованное мотивированное решение.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 13 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 рекомендует работнику и (или) директору ТФОМС Санкт-Петербурга принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору ТФОМС Санкт-Петербурга применить к работнику конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено 20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов ТФОМС Санкт-Петербурга, решений или поручений директора ТФОМС Санкт-Петербурга, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора ТФОМС Санкт-Петербурга.

24. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве проголосовавших "за" и "против" председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

25. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора ТФОМС Санкт-Петербурга носят рекомендательный характер.

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 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 ТФОМС Санкт-Петербурга;

ж) другие сведения;

з) 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 в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ТФОМС Санкт-Петербурга, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Директор ТФОМС Санкт-Петербурга 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 ТФОМС Санкт-Петербурга в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора ТФОМС Санкт-Петербурга оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору ТФОМС Санкт-Петербурга для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. 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.

32. 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.

33. 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 секретарем Комиссии.