

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

10 11 2017 г.

№ 212 - 0

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Дагестан <http://fomsrd.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Директора Р.Ш. Бутаева.

Директор



М.В. Сулейманов

Приложение № 1
к приказу Территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Республики Дагестан
от 10.11 2017 г. № 212-0

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Бутаев Рафик Шахабудинович	Первый заместитель Директора (Председатель Комиссии)
Гаджиев Магомедэмин Магомедрасулович	Помощник Директора (заместитель председателя Комиссии)
Багомедов Абдулмумин Алиевич	Начальник Управления делами
Ашамаев Абдурахман Алиевич	Начальник Управления организации ОМС
Айдунбеков Руслан Тахирович	Начальник управления автоматизации и информационного обеспечения
Абакаров Идрис Абакарович	Заместитель начальника Управления правового и кадрового обеспечения
Гаджиев Юсуп Канаматович	Начальник контрольно-ревизионного отдела
Сайпулаева Эльмира Сиражудиновна	Заместитель начальника финансово-экономического управления
Никифорова Лариса Евгеньевна	Начальник отдела кадров Управления правового и кадрового обеспечения (секретарь Комиссии)
Бучаева Зумруд Камиловна	представитель профсоюза работников здравоохранения Республики Дагестан (по согласованию)

Приложение № 2
к приказу Территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Республики Дагестан
от 10.11. 2017 г. № 212-0

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Республики Дагестан (далее - ТФОМС РД).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, указами и актами Главы Республики Дагестан, постановлениями и нормативными правовыми актами Правительства Республики Дагестан, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, приказами ТФОМС РД а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками ТФОМС РД ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

б) осуществление в ТФОМС РД 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 РД.

II. Порядок образования и состав Комиссии.

5. Комиссия образуется приказом ТФОМС РД.

6. При формировании состава Комиссии должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

8. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам, в том числе на время их отсутствия.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие работники ТФОМС РД, специалисты и эксперты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

III. Порядок работы Комиссии

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) информация о несоблюдении работником ТФОМС РД требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов;

б) информация о наличии у работника ТФОМС РД при выполнении им функциональных обязанностей связанных с формированием договоров или государственных контрактов для нужд ТФОМС РД личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) информация о наличии у работника ТФОМС РД в организациях, финансируемых за счет средств обязательного медицинского страхования и (или) подлежащих проверке ТФОМС РД дополнительных доходов, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) предложения по предупреждению коррупции.

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

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

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ТФОМС РД, в отношении которого рассматриваются вопросы, указанные подпунктами «а», «б» и «в» пункта 10 настоящего Положения. При наличии письменной просьбы работника ТФОМС РД о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ТФОМС РД без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ТФОМС РД.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ТФОМС РД, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику ТФОМС РД 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 подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником ТФОМС РД требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что работник ТФОМС РД нарушил требования к служебному поведению, требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору ТФОМС РД применить к работнику ТФОМС РД дисциплинарную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника ТФОМС РД, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника ТФОМС РД, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору ТФОМС РД указать работнику ТФОМС РД на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к данному работнику конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится фактов дополнительных доходов, признаков личной заинтересованности работника ТФОМС РД, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия дополнительных доходов, личной заинтересованности работника ТФОМС РД, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору ТФОМС РД указать работнику ТФОМС РД на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к данному работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «в» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 – 18 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть обязательно отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

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

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.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, в том числе с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ТФОМС РД, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ТФОМС РД;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник ТФОМС РД.

25. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Директору ТФОМС РД, полностью или в виде выписок из него – работнику ТФОМС РД, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

26. Директор ТФОМС РД обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику ТФОМС РД мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ТФОМС РД, установления Комиссией факта совершения работником ТФОМС РД действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация об этом представляется Директору ТФОМС РД для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

По решению Директора ТФОМС РД информация может быть передана в правоохранительные или иные административные органы.

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

29. 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.