

Положение

о комиссии Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования по соблюдению требований к профессиональному (служебному) поведению работников и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (служебному) поведению работников Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия, ХКФОМС, Фонд).

Используемые термины и определения приведены в значениях, данных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Хабаровского края от 30.09.2009 № 269 «О предупреждении коррупции в Хабаровском крае».

Противодействие коррупции — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции — деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Фонда влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность работника Фонда, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, - возможность получения работником Фонда при исполнении должностных обязанно-

стей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Хабаровского края о противодействии коррупции, нормативными правовыми актами Федерального фонда обязательного медицинского страхования, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками ХКФОМС ограничений и запретов, предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также обеспечение 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);

- осуществление в ХКФОМС мер по предупреждению и противодействию коррупции;

- консультирование работников по вопросам соблюдения ограничений и запретов, служебного поведения, профилактики коррупционных и иных правонарушений.

4. Комиссия является постоянно действующим органом, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками ХКФОМС категорий «руководители» и «специалисты» (далее - работники) требований к профессиональному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, надлежащего исполнения положений Кодекса служебной этики и поведения работников Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования.

5. Состав Комиссии утверждается приказом ХКФОМС, в обязательном порядке включает в себя по должности: первого заместителя директора ХКФОМС, заместителя директора по защите информации и правовому обеспечению, помощника директора, начальников планово-экономического, контрольно-ревизионного, юридического и организационно-технического отделов, работников сектора документационного и кадрового обеспечения организационно-технического отдела.

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

7. При рассмотрении конкретных вопросов состав лиц, участвующих в заседании Комиссии, формируется председателем Комиссии таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- представление директором ХКФОМС материалов, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к профессиональному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- представление директора ХКФОМС или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к профессиональному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ХКФОМС мер по предупреждению коррупции;
- поступление от директора ХКФОМС, членов Комиссии, работников ХКФОМС информации, свидетельствующей о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

По решению председателя Комиссии, по инициативе её членов, по обращениям участников обязательного медицинского страхования края, контролирующих и надзорных органов, Комиссия может проводить тематические заседания для обсуждения (обобщения) судебной и административной практики по делам о коррупционных и иных правонарушениях, текущих вопросов антикоррупционной работы.

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

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, содержащих основания для проведения заседания Комиссии:

- в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанных документов;
- 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 Комиссию;
- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии других должностных лиц Фонда, представителей сторонних организаций принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание Комиссии проводится с приглашением работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение во-

проса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

14. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

- другие работники - специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций (по решению Председателя Комиссии).

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

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

17. По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- установить, что работник не соблюдал требования к профессиональному (служебному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов¹.

18. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если сама Комиссия не примет иное решение), простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

20. 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 служеб-

¹ В этом случае Комиссия рекомендует директору ХКФОМС указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо рассмотреть вопрос о применении к работнику установленных законодательством мер ответственности.

- ному 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 ХКФОМС;
 - другие сведения;
 - результаты голосования;
 - решение и обоснование его принятия.

21. 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. В этом случае член Комиссии подписывает протокол с отметкой «с особым мнением».

22. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания предоставляются директору ХКФОМС, в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Директор ХКФОМС рассматривает протокол заседания Комиссии и может учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии управленческих решений по вопросам деятельности Фонда, по вопросам организации противодействия коррупции, либо о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Решение директора ХКФОМС, принятое по результатам рассмотрения протокола, оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без дополнительного обсуждения.

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

25. 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 трехдневный срок, а при необходимости - незамедлительно.

26. 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.

27. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе – подготовку повестки, уведомление её членов и приглашенных лиц, формирова-

ние плана тематических заседаний, оформление протоколов осуществляет секретарь Комиссии.

28. Пересмотр настоящего Положения осуществляется по мере изменений действующего законодательства по решению директора ХКФОМС, инициативе Председателя и (или) членов Комиссии.