

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Территориального фонда
обязательного медицинского страхования
Карачаево-Черкесской Республики
Г.А. Джашакуева



20 15год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Черкесск
2015

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ТФОМС КЧР	3
3. Обязанности работников ТФОМС КЧР в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	4
4. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов в ТФОМС КЧР, возможные способы его разрешения	4
5. Порядок формирования и деятельности Комиссии.....	5
6. Заключительные положения	8
7. Приложение	9

I. Общие положения

1. Положение о конфликте интересов в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Карачаево-Черкесской Республики (далее – Положение) является локальным нормативным актом и разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»», законом Карачаево-Черкесской Республики от 13 марта 2009 года № 1-РЗ «Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике» и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

2. Положение разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для ТФОМС КЧР и его работников.

3. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ТФОМС КЧР в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

4. Действие Положений распространяется на всех работников ТФОМС КЧР, вне зависимости от занимаемой ими должности.

5. В Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ТФОМС КЧР влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ТФОМС КЧР и правами и законными интересами ТФОМС КЧР, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ТФОМС КЧР.

6. Под личной заинтересованностью работника ТФОМС КЧР понимается возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. Личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником ТФОМС КЧР должностных обязанностей.

II. Основные принципы управления конфликтом интересов в ТФОМС КЧР

7. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ТФОМС КЧР положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков ТФОМС КЧР при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов ТФОМС КЧР и работника ТФОМС КЧР при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника ТФОМС КЧР от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ТФОМС КЧР и урегулирован (предотвращен) ТФОМС КЧР.

III. Обязанности работников ТФОМС КЧР в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

8. Работник ТФОМС КЧР в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязан:

1) при принятии решений и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами ТФОМС КЧР – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

IV. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов в ТФОМС КЧР, возможные способы его разрешения

9. В ТФОМС КЧР установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения конфликта интересов.

10. Работники ТФОМС КЧР обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

11. Конфликты интересов рассматривает и урегулирует комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ТФОМС КЧР (далее – Комиссия).

12. Работник ТФОМС КЧР обязан в письменной форме уведомить Комиссию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (приложение).

13. В ТФОМС КЧР возможны следующие способы разрешения конфликта интересов:

1) ограничение доступа работника ТФОМС КЧР к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника ТФОМС КЧР или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника ТФОМС КЧР;

4) временное отстранение работника ТФОМС КЧР от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником ТФОМС КЧР принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника ТФОМС КЧР от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ТФОМС КЧР;

8) увольнение работника ТФОМС КЧР по собственной инициативе;

9) увольнение работника ТФОМС КЧР по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ТФОМС КЧР и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

15. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ТФОМС КЧР.

16. Непринятие работником ТФОМС КЧР, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок формирования и деятельности Комиссии

17. Комиссия создается приказом директора ТФОМС КЧР из числа работников ТФОМС КЧР в количестве не менее 7 человек в следующем составе: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности исполняет один из членов Комиссии по устному распоряжению председателя Комиссии.

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

19. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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

2) другие работники ТФОМС КЧР, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией

20. 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.

21. Заседание Комиссии назначается председателем Комиссии на основании поступившего письменного уведомления о несоблюдении работником ТФОМС КЧР требований к служебному поведению, возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление).

22. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

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

24. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанного уведомления;

2) организует ознакомление работника ТФОМС КЧР, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с уведомлением, поступившим в Комиссию, и с результатами его проверки.

25. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ТФОМС КЧР, в отношении которого рассматривается вопрос о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения. При наличии письменной просьбы работника ТФОМС КЧР, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника ТФОМС КЧР, при отсутствии письменной просьбы работника ТФОМС КЧР о рассмотрении данного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника ТФОМС КЧР без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника ТФОМС КЧР.

26. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ТФОМС КЧР и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что работник ТФОМС КЧР не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору ТФОМС КЧР указать работнику ТФОМС КЧР на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику ТФОМС КЧР конкретную меру ответственности.

29. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

30. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Работник ТФОМС КЧР вправе знакомиться с протоколом заседания Комиссии. Решения Комиссии для директора ТФОМС КЧР носят рекомендательный характер.

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ТФОМС КЧР, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику ТФОМС КЧР претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника ТФОМС КЧР и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

32. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, в форме служебной записки, которая подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник ТФОМС КЧР.

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

34. Директор ТФОМС КЧР рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику ТФОМС КЧР мер ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор ТФОМС КЧР в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

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

36. В случае установления Комиссией факта совершения работником ТФОМС КЧР действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно с момента выявления.

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

38. 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.

VI. Заключительные положения

39. Положение вступает в силу с даты утверждения директором ТФОМС КЧР и вводится в действие приказом директора ТФОМС КЧР и применяется к правоотношениям, возникшим после введения его в действие.

40. Если правоотношения возникли до введения в действие Положения, то оно применяется к тем правам и обязанностям, которые возникнут после введения его в действие.

41. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о
конфликте интересов в
ТФОМС КЧР от
20 ____ года

ФОРМА
уведомления о возникновении конфликта интересов

Директору ТФОМС КЧР
А.С. Джанкезову

(наименование должности)

(наименование отдела)

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)
настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

____ 20 ____ года
(дата составления уведомления)

подпись

/ _____ /
(расшифровка подписи)