

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД  
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10 июня 2014 г.

№ 164/1

Об антикоррупционной  
политике ТФОМС  
Рязанской области

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ТФОМС Рязанской области (приложение 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (служебному) поведению работников ТФОМС Рязанской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 2) и состав Комиссии (приложение 3).
3. Председателю Комиссии (Лялина Л.Б.) организовать разработку перечня антикоррупционных мероприятий, планируемых к реализации в целях предупреждения и противодействия коррупции в ТФОМС Рязанской области.
4. Отделу информационной безопасности (Кондрашкин А.В.) разместить Положение о Комиссии на официальном сайте ТФОМС Рязанской области.
5. С приказом ознакомить работников ТФОМС Рязанской области под роспись.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Низов

## Положение об антикоррупционной политике ТФОМС Рязанской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об антикоррупционной политике ТФОМС Рязанской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социального развития Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. **Коррупция** – социально-юридическое явление, которое в целях личного обогащения сотрудников либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах проявляется в:

- использовании сотрудниками своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях;
- злоупотреблении представленными полномочиями;
- ином незаконном использовании сотрудником своего должностного положения;
- подкупе сотрудника, в даче или получении взяток;
- нецелевом использовании средств ТФОМС Рязанской области (далее – ТФОМС).

1.3.2. **Конфликт интересов сотрудника** - ситуация, при которой личная прямая или косвенная заинтересованность сотрудника ТФОМС влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и иных граждан, организаций и других юридических лиц, способное привести к причинению вреда законным интересам указанных лиц.

1.3.3. **Личная заинтересованность сотрудника** – возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для сотрудника либо для лиц близкого родства или свойства с работником, как-то: родителей, супруги/супруга, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги работника и супругов детей работника, а также для друзей работника, друзей его родственников.

1.3.4. **Коррупционное правонарушение** – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.5. **Субъекты антикоррупционной политики** – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В ТФОМС субъектами антикоррупционной политики являются:

- должностные лица, занимающие руководящие должности: директор, заместители директора, начальники отделов;
- сотрудники ТФОМС;
- физические и юридические лица, взаимодействующие с ТФОМС, по вопросам, связанным с основной деятельностью ТФОМС.

1.3.6. **Субъекты коррупционных правонарушений** – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам государства, общества, для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.7. **Предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.3.8. **Противодействие коррупции** – деятельность субъектов антикоррупционной политики по противодействию коррупции в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений;
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

## **2. Основные принципы противодействия коррупции**

2.1. Противодействие коррупции в ТФОМС осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- приоритета защиты прав и законных интересов сотрудников ТФОМС, иных физических и юридических лиц;
- взаимодействия с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

## **3. Предупреждение коррупционных правонарушений**

3.1. Предупреждение коррупционных правонарушений в ТФОМС осуществляется путем антикоррупционного образования и пропаганды, а также иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышению уровня правосознания в ТФОМС должно организовываться изучение правовых аспектов деятельности.

3.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой просветительскую работу по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у работников ТФОМС чувства гражданской ответственности, уважения к репутации ТФОМС.

## **4. Основные направления по противодействию коррупции**

4.1. Основными направлениями противодействия коррупции в ТФОМС являются:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;
- создание негативного отношения к коррупционному поведению;
- введение антикоррупционных стандартов, то есть установление единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции;
- обеспечение доступа к информации о деятельности ТФОМС;
- обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- повышение ответственности сотрудников ТФОМС за неприятие мер по устранению причин коррупции, за допущение коррупции.

## **5. Профилактика коррупции и контроль за соблюдением антикоррупционной политики**

5.1. В целях профилактики коррупции и контроля за соблюдением в ТФОМС создается постоянно действующий орган, которым является Комиссия по соблюдению требований к профессиональному (служебному) поведению работников ТФОМС и урегулированию конфликтов интересов.

## **6. Ответственность за коррупционные нарушения**

6.1. Работники ТФОМС несут ответственность за коррупционные правонарушения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2  
к приказу ТФОМС Рязанской области  
от 10.06.2014г. № 164/1

**Положение**  
**о Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (служебному) поведению**  
**работников ТФОМС Рязанской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в ТФОМС Рязанской области (далее – ТФОМС).

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 приказами Федерального фонда обязательного медицинского страхования и ТФОМС.

3. Основной задачей Комиссии является:

3.1. обеспечение соблюдения работниками ТФОМС 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. осуществление в ТФОМС мер по предупреждению коррупции.

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

5. В состав Комиссии входят заместитель директора ТФОМС (председатель Комиссии), начальники отделов или их заместители (члены Комиссии).

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

7. Состав Комиссии формируется 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:

9.1. представление директором ТФОМС материалов, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к профессиональному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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:

11.1. в 3-х дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанных документов;

11.2. 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;

11.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии других должностных лиц, 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 в присутствии 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 или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

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

14. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

14.2. другие работники: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

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:

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

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

В этом случае Комиссия рекомендует директору ТФОМС указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

18. Решения Комиссии принимаются голосованием (если 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 ТФОМС 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 служебному 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 ТФОМС;

- 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.

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

23. Директор ТФОМС обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть 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.

Решение директора ТФОМС оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору ТФОМС для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами 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 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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.