

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников регионального отделения и урегулированию конфликта интересов, в том числе, при размещении заказов для государственных нужд**

### **1. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай по соблюдению требований Кодекса профессиональной этики работников регионального отделения (далее – Кодекса профессиональной этики) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай (далее – региональное отделение), а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками регионального отделения требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам регионального отделения, граждан, организаций, общества Российской Федерации.

4. Комиссия, образуемая в региональном отделении, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении:

а) руководителей, заместителей руководителей структурных подразделений и других работников регионального отделения;

### **II. Порядок образования Комиссии**

5. Состав Комиссии утверждается приказом регионального отделения и не может быть менее 5 человек.

6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел правового обеспечения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. В состав Комиссии входят:

а) один из заместителей управляющего регионального отделения, который является председателем Комиссии;

б) представители отдела правового обеспечения, отдела контрольно-ревизионной работы, а также руководители других структурных подразделений регионального отделения, участие которых необходимо при рассмотрении вопросов повестки дня;

в) представители органов исполнительной власти, работодателей, общественных организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов (по согласованию).

9. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию на общественных началах.

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

### **III. Порядок работы Комиссии**

12. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником регионального отделения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником регионального отделения требований Кодекса профессиональной этики;

б) информация о наличии у работника регионального отделения, в том числе при выполнении им функций, связанных с размещением заказов для государственных нужд, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Информация, указанная в пункте 12 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде, и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника регионального отделения;

б) описание нарушения работником регионального отделения требований к профессионально-этическому поведению, или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

14. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником регионального отделения требований Кодекса профессиональной этики или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

16. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 12 настоящего Положения, выносит письменное решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 14 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

17. По письменному запросу председателя Комиссии управляющий регионального отделения может дать указание о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии, а также о направлении в установленном порядке запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации о представлении в Комиссию соответствующей информации.

18. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о

совершении работником регионального отделения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к профессионально-этическому поведению либо о наличии у работника, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

20. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении вопросов повестки дня (работе Комиссии).

21. Заседание Комиссии проводится при участии работника регионального отделения, в отношении которого рассматриваются материалы. Заседание Комиссии переносится, если работник Фонда не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника регионального отделения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

24. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте “а пункта

12 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником регионального отделения положений Кодекса профессиональной этики;

б) устанавливает, что работник регионального отделения нарушил положения Кодекса профессиональной этики.

25. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте “б” пункта

12 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков Личной заинтересованности работника регионального отделения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника регионального отделения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

26. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

27. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

28. В протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника регионального отделения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к профессионально-этическому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

29. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

30. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются управляющему регионального отделения, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника регионального отделения, совершения работником регионального отделения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или преступления, материалы направляются управляющему регионального отделения для принятия следующих мер:

- отстранение работника от выполнения задания, с которыми связан конфликт интересов;

- привлечение работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьями 192-193 Трудового кодекса Российской Федерации;

- передача информации в правоохранительные или иные административные органы.

32. Решение Комиссии, принятое в отношении работника регионального отделения, хранится в его личном деле.



Приложение №2  
«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом Государственного учреждения –  
регионального отделения Фонда социального  
страхования Российской Федерации по  
Республике Алтай  
от 27 февраля 2010 года №36

### СОСТАВ

**Комиссии Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников регионального отделения и урегулированию конфликта интересов, в том числе, при размещении заказов для государственных нужд**

№ п/п	ФИО	Должность	Состав Комиссии
1	Скляренко Любовь Николаевна	Заместитель управляющего	Председатель
2	Тиунова Лилия Викторовна	Начальник отдела правового обеспечения	Заместитель председателя
3	Суховерхова Снежана Ивановна	Главный специалист отдела правового обеспечения	Секретарь
4	Коновалова Татьяна Михайловна	Начальник отдела контрольно-ревизионной работы	Член комиссии
5	Гуляко Александр Юрьевич	Председатель Совета профсоюзов Республики Алтай	Член комиссии