



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «КРИСТАЛЛ»
(ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл»)**

П Р И К А З

« 9 » февраля 2018 г.

№ 24 -П

АНАПА

**Об утверждении Положения по соблюдению требований к
профессионально-этическому поведению работников и урегулированию
конфликта интересов, в том числе, при размещении заказов для
государственных нужд**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд (Приложение №1)

2. Руководителям подразделений обеспечить ознакомление сотрудников с Положением о Комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Анохину В.В.

И.о. директора

А.Б. Вещиков

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии ФБУ Центра реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Кристалл» по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников 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 ФБУ Центра реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Кристалл» (далее по тексту именуемого – «Центра») по соблюдению требований Кодекса профессиональной этики работников Фонда социального страхования Российской Федерации (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, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Основными задачами Комиссии являются:
 - а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Центра требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности;
 - б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Центра, граждан, организаций и общества Российской Федерации.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений и других работников Центра;

II. Порядок образования Комиссии

5. Состав Комиссии утверждается приказом директора и не может быть менее 7 человек.
6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Отдел кадров.
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) заместитель директора Центра по общим вопросам, который является

председателем Комиссии;

б) представитель отдела кадров, юрисконсульт, а также руководители структурных подразделений, участие которых необходимо при рассмотрении вопросов повестки дня;

в) представители органов исполнительной власти, общественных организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов (при необходимости и 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 Центра поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником Центра требований Кодекса профессиональной этики;

б) информация о наличии у работника Центра, 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 Центра;

б) описание нарушения работником Центра 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 Центра реабилитации 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. Председатель Комиссии 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 Центра 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 Центра, в отношении которого рассматриваются материалы. Заседание Комиссии переносится, если работник Центра 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 Центра, 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 Центра положений Кодекса профессиональной этики;
б) устанавливает, что работник Центра 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 Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника Центра, 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 Центра, 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 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 Фонда, совершения работником Фонда действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или преступления, материалы используются 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 Центра, хранится в его личном деле.

Заместитель директора по общим вопросам



В.В. Анохина