



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»**

ПРИКАЗ

« 24 » мая 2026 г.

№ 95-А

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ТФОМС Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников ТФОМС Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
2. Утвердить:
 - 1) Положение о Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
 - 2) Состав Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившими силу приказ ТФОМС Санкт-Петербурга от 15.04.2024 № 149-А «О создании Комиссии», приказ ТФОМС Санкт-Петербурга от 05.03.2025 № 43-А «Об утверждении состава Комиссии», приказ ТФОМС Санкт-Петербурга от 09.06.2025 № 177/О «О внесении изменений в приказ от 15.04.2024 № 149-А».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Г. Лисовец

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
РАБОТНИКОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО
СТРАХОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ТФОМС Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками ТФОМС Санкт-Петербурга 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. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в ТФОМС Санкт-Петербурга мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы:

1) связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников ТФОМС Санкт-Петербурга;

2) в отношении работника, сообщившего в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, до применения к нему мер дисциплинарной ответственности (в случае совершения этим лицом в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка) (до издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации).

5. В состав Комиссии входят:

а) заместитель директора - начальник юридического управления (председатель Комиссии), заместитель директора или начальник структурного подразделения, начальник отдела кадров, работники отдела кадров, юридического управления, других структурных подразделений, определяемые приказом директора ТФОМС Санкт-Петербурга (в том числе секретарь Комиссии);

б) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана со знанием антикоррупционного законодательства;

в) представители профсоюзной организации ТФОМС Санкт-Петербурга.

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, назначаемый директором ТФОМС Санкт-Петербурга из числа членов Комиссии, замещающих должности в ТФОМС Санкт-Петербурга.

7. Лица, указанные в подпункте "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими научными и профсоюзными организациями на основании запроса директора ТФОМС Санкт-Петербурга.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности в ТФОМС Санкт-Петербурга, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в ТФОМС Санкт-Петербурга аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10.1. В заседаниях комиссии по вопросам, предусмотренным подпунктом 2 пункта 4 настоящего Положения, может принимать участие прокурор.

В этих случаях председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о противодействии коррупции или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в ТФОМС

Санкт-Петербурга, недопустимо.

12. 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. Указанное в настоящем пункте заявление члена Комиссии в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания Комиссии, факт неучастия в голосовании заносится в протокол в части отражения результатов голосования по соответствующему вопросу.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившая в отдел кадров по уведомлению работника, представлению директора ТФОМС Санкт-Петербурга или любого члена Комиссии информация о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также информация, полученная по итогам анализа отделом кадров ежегодно обновляемых анкет работников, в которых отражается информация о возможности возникновения конфликта интересов с их родственниками, занимающими должности в медицинских организациях и страховых медицинских организациях, участвующих в реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в Санкт-Петербурге;

б) представление директора ТФОМС Санкт-Петербурга или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

Уведомление (представление) и информация, указанные в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются отделом кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения соответствующих уведомлений (представлений), информации. При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела кадров имеют право проводить с работниками собеседования, получать от них письменные пояснения, а директор ТФОМС Санкт-Петербурга или заместитель директора, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление (представление) и информация, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующих уведомлений (представлений) и информации направляются председателю Комиссии.

Информация по итогу анализа ежегодно обновляемых анкет работников в случае обнаружения возможного конфликта интересов направляется в форме обобщенной справки председателю Комиссии не позднее месяца после истечения срока подачи анкет работников.

В случае направления запросов уведомление (представление) и информация, а также заключение и другие материалы направляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления соответствующего уведомления (представления), информации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем

на 30 дней.

При необходимости подготовку и своевременное представление на подпись директору ТФОМС Санкт-Петербурга или специально на то уполномоченному заместителю директора указанных в настоящем пункте запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации осуществляет отдел кадров.

15. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении или представлении, указанном в пункте 13 настоящего Положения;

2) информацию, полученную на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений или представлений, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

б) 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 отдел кадров, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом "а" пункта 13 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом "а" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 13 настоящего

Положения, Комиссия принимает обоснованное мотивированное решение.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору ТФОМС Санкт-Петербурга принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору ТФОМС Санкт-Петербурга применить к работнику конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве проголосовавших "за" и "против" председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора ТФОМС Санкт-Петербурга носят рекомендательный характер.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) 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;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания

Комиссии, дата поступления информации в ТФОМС Санкт-Петербурга;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ТФОМС Санкт-Петербурга, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Директор ТФОМС Санкт-Петербурга обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции 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. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор ТФОМС Санкт-Петербурга в письменной форме ставит резолюцию об ознакомлении и выражает свое согласие (не согласие) с рекомендациями Комиссии в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

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

28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов ТФОМС Санкт-Петербурга, решений или поручений директора ТФОМС Санкт-Петербурга, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора ТФОМС Санкт-Петербурга.

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

30. 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-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. 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.

32. 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.