

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Территориального фонда обязательного  
медицинского страхования Московской области по вопросам этики и  
делового поведения

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области по вопросам этики и делового поведения (далее - Положение, Комиссия, ТФОМС МО) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии, компетенцию, функции и задачи Комиссии.

2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с настоящим Положением формируется из работников ТФОМС МО, Присутствие в составе Комиссии представителя профсоюзной организации ТФОМС МО - обязательно.

3. Решения, принятые Комиссией в рамках определенных полномочий при рассмотрении вопросов нарушения работниками ТФОМС МО общепринятых норм и правил делового поведения, а также этических норм, содержат указания, обязательные для исполнения работниками ТФОМС МО непосредственно которым они адресованы для исполнения, а также предложения руководству ТФОМС МО по урегулированию возникших конфликтных ситуаций.

4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- 1) уважения прав и защиты законных интересов всех работников ТФОМС МО;
- 2) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

5. Комиссия не рассматривает анонимные обращения. Поступление в Комиссию анонимного обращения фиксируется протоколом, который подписывается Председателем и всеми членами Комиссии.

### II. Основные цели и задачи комиссии

6. Основными целями Комиссии являются:

- 1) рассмотрение вопросов, связанных с нарушением работниками ТФОМС МО общепринятых норм и правил делового поведения, этических норм взаимоотношения друг с другом, работниками ТФОМС МО и другими лицами;

2) недопущение возникновения ситуаций, способствующих возникновению конфликтов внутри коллектива, урегулирования конфликтов при их возникновении;

3) рассмотрение вопросов, связанных с нарушением работниками ТФОМС МО установленных законодательством Российской Федерации требований по противодействию коррупции.

7. Комиссия выполняет следующие основные задачи:

1) профилактика случаев возникновения конфликтных ситуаций между работниками ТФОМС МО, работниками ТФОМС МО и другими лицами;

2) обобщение практики деятельности Комиссии и выработка системы мер по предупреждению нарушений общепринятых норм и правил делового поведения, а также этических норм работниками ТФОМС МО.

### III. Функции комиссии

8. На Комиссию возлагается осуществление следующих основных функций:

1) рассмотрение случаев нарушения работниками ТФОМС МО общепринятых норм и правил делового поведения, случаев несоблюдения ими этических норм взаимоотношения друг с другом на основании письменных обращений работников ТФОМС МО, а также материалов, представленных на рассмотрение Комиссии;

2) рассмотрение жалоб и обращений граждан на нарушения общепринятых правил деловой этики работниками ТФОМС МО;

3) внесение предложений руководству ТФОМС МО по применению мер воздействия в отношении работников, нарушивших общепринятые нормы и правила делового поведения, в том числе по применению мер дисциплинарного взыскания. Предложение работнику ТФОМС МО, нарушившему общепринятые нормы и правила делового поведения, принести публичное извинение;

4) рассмотрение случаев совершения работниками ТФОМС МО коррупционных правонарушений.

### IV. Состав комиссии

9. Комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя и членов Комиссии.

10. Численный и персональный состав Комиссии утверждается директором ТФОМС МО. Состав Комиссии может быть изменен приказом директора ТФОМС МО по представлению Председателя Комиссии либо в связи с изменением в кадровом составе.



11. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

12. Для достижения целей и решения задач, определенных настоящим Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) руководит деятельностью Комиссии;
- 2) готовит, созывает и проводит заседания Комиссии и председательствует на них;
- 3) дает поручения членам Комиссии;
- 4) информирует в соответствии с настоящим Положением руководство ТФОМС МО о деятельности Комиссии и принятых решениях.

13. Член Комиссии:

- 1) не голосует при рассмотрении Комиссией вопроса, касающегося его лично;
- 2) может отказаться от участия в рассмотрении какого-либо вопроса, изложив Председателю Комиссии мотивы своего отказа;
- 3) обязан проинформировать письменно Председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии (кроме времени нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни).

14. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

15. При отсутствии Председателя Комиссии (нахождение в отпуске, командировке, в случае болезни) обязанности Председателя на заседании Комиссии выполняет заместитель председателя Комиссии.

## V. Порядок деятельности комиссии

16. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых Председателем по мере необходимости. При поступлении Председателю Комиссии информации (обращения, жалобы), содержащей основания для проведения заседания, и принятия необходимых мер, Председатель Комиссии:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, но не позднее семи дней со дня поступления информации (обращения, жалобы):

2) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о нарушении общепринятых норм и правил делового поведения, этических норм, установленных законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными документами ТФОМС МО требований по противодействию коррупции, а также членов Комиссии и других лиц (при необходимости) с поступившей информацией (обращением, жалобой); при необходимости дает поручения членам Комиссии провести проверку по имеющимся



в обращении (жалобе) фактам для доклада о результатах проверки на заседании Комиссии;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии других лиц и о рассмотрении на заседании Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседания Комиссии являются закрытыми. В исключительных случаях по решению Комиссии, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Комиссии, заседание Комиссии может быть открытым.

18. Заседание проводит Председатель Комиссии.

19. На заседание Комиссии обязательно приглашается работник ТФОМС МО, нарушивший общепринятые нормы и правила делового поведения, этические нормы, допустивший нарушение требований законодательства Российской Федерации, Московской области по противодействию коррупции, приказов и распоряжений ТФОМС МО, разработанных в указанной сфере, руководитель подразделения, в подчинении которого он находится, а также иные лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

20. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса, заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

21. На заседании Комиссии ведется протокол, который оформляется секретарем Комиссии, являющимся членом Комиссии.

22. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, заносится в протокол, который подписывается Председателем и членами Комиссии. При голосовании по каждому вопросу член Комиссии имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

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

24. Члены Комиссии, не согласные с принятым на заседании решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## VI. Вступление в силу, изменение и дополнение Положения

25. Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом директора ТФОМС МО, согласовываются с Председателем Профсоюзного комитета Первичной организации профсоюза работников здравоохранения РФ ТФОМС МО и вступают в силу после их утверждения.