

«Согласовано»
Председатель СТК
ФБУ Реабилитационный и
учебный Центр ФСС РФ
Н.Н. Чаплыгина

«Утверждаю»
Директор
ФБУ Реабилитационный и
учебный Центр ФСС РФ
3.3. Князев



**Положение
о Комиссии ФБУ Реабилитационного и учебного центра ФСС РФ по соблюдению
требований к профессионально-этическому поведению работников Центра 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 Центра по соблюдению требований Кодекса деловой этики работников Центра и урегулированию конфликта интересов.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд), 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, общества Российской Федерации.
4. Комиссия, образуемая в Центре, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении:
 - руководителя (Директора) Центра;
 - заместителей директора;
 - начальников отделов, и других работников Центра;

2. Порядок образования комиссии

5. Состав Комиссии утверждается директором Центра и не может быть менее 7 человек.
6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Начальника отдела организации торгов.
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 Директора Центра, который является председателем Комиссии;
 - б) Представители Совета трудового коллектива, экспертно-юридической группы, отдела кадров, а также иных подразделений Центра.
9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. 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 деловой 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 требований Кодекса деловой 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-хдневный 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 директор Центра 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.

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 деловой этики;
 - б) устанавливает, что работник Центра нарушил положения Кодекса деловой этики.
25. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, 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, явившийся основанием для проведения заседания Комиссии;
 - в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии;
 - 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 директору Центра, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
31. При установлении Комиссией факта конфликтов интересов, обстоятельств свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Центра, содержащего признаки административного правонарушения или преступления, материалы направляются директору Центра, 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.



Федеральное бюджетное учреждение
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ И УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
Фонда социального страхования РФ

П Р И К А З

03.03.2022

№ 94

с. Каринское, Московской области

*О создании комиссии по соблюдению требований
к профессионально-этическому поведению работников
ФБУ Реабилитационного и учебного Центра ФСС РФ
и урегулированию конфликта интересов,
в том числе, при размещении заказов для государственных нужд*

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» внести изменение в п. 3 приказа от 02.08.2016 г. № 186

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав постоянно действующей комиссии ФБУ Реабилитационный и учебный Центр ФСС РФ по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд (Приложение №3).
2. Канцелярии Центра довести приказ до всех руководителей отделов и служб под роспись.
3. Руководителям отделов и служб ознакомить с приказом своих подчиненных.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора Центра

И.В. Семов

Визы:

Вед. юрисконсульт

Начальник ОК

Утверждено
приказом и.о. директора ФБУ
Реабилитационный и учебный Центр
ФСС РФ
от 03.03.2022 г. № 94

Состав комиссии
ФБУ Реабилитационный и учебный Центр ФСС РФ
по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников
Центра и урегулированию конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для
государственных нужд

Председатель комиссии:

Степанова Е.В., заместитель директора по медицинской части

Заместитель председателя комиссии:

Чаплыгина Н.Н., заведующая канцелярией, председатель Совета трудового коллектива

Члены комиссии:

Антипова Л.А., ведущий юрисконсульт

Вавилова Е.А., ведущий бухгалтер

Уткина М.В., заведующий отделом

Шатунова М.А., начальник отдела кадров

Комарова В.В., секретарь руководителя (секретарь комиссии)