

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Территориального фонда  
обязательного медицинского страхования  
Ставропольского края

от 04 марта 2025 г. № 76

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о конфликте интересов в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ставропольского края**

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о конфликте интересов в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ставропольского края (далее – Положение) является локальным нормативным актом и разработано в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Ставропольского края от 04 мая 2009 года № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае» и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

2. Положение разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для ТФОМС СК и его работников.

3. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ТФОМС СК в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

4. Действие Положения распространяется на всех работников ТФОМС СК, вне зависимости от занимаемой ими должности.

5. В Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ТФОМС СК влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ТФОМС СК и правами и законными интересами ТФОМС СК, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ТФОМС СК.

6. Под личной заинтересованностью работника ТФОМС СК понимается возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. Личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником ТФОМС СК должностных обязанностей.

## II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ТФОМС СК

7. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ТФОМС СК положены следующие принципы:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков ТФОМС СК при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов ТФОМС СК и работника ТФОМС СК при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника ТФОМС СК от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ТФОМС СК и урегулирован (предотвращён) ТФОМС СК.

## III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТФОМС СК В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8. Работник ТФОМС СК в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязан:

- 1) при принятии решений и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами ТФОМС СК – без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

## IV. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ТФОМС СК, ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ ЕГО РАЗРЕШЕНИЯ

9. В ТФОМС СК установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения конфликта интересов.

10. Работники ТФОМС СК обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

11. Конфликты интересов рассматривает и урегулирует комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ТФОМС СК (далее – Комиссия).

12. Работник ТФОМС СК обязан в письменной форме уведомить Комиссию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (приложение).

13. В ТФОМС СК возможны следующие способы разрешения конфликта интересов:

1) ограничение доступа работника ТФОМС СК к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника ТФОМС СК или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника ТФОМС СК;

4) временное отстранение работника ТФОМС СК от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником ТФОМС СК принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника ТФОМС СК от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ТФОМС СК;

8) увольнение работника ТФОМС СК по собственной инициативе;

9) увольнение работника ТФОМС СК по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости ТФОМС СК и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

15. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать

значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ТФОМС СК.

16. Непринятие работником ТФОМС СК, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

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

18. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения работниками ТФОМС СК ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление в ТФОМС СК мер по предупреждению коррупции.

19. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ТФОМС СК.

20. Комиссия создается приказом директора ТФОМС СК из числа работников ТФОМС СК в количестве не менее 7 человек в следующем составе:

1) председатель Комиссии;

2) заместитель председателя;

3) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана со знанием антикоррупционного законодательства;

4) члены Комиссии;

5) представитель профсоюзной организации;

6) секретарь Комиссии.

21. В случае отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности исполняет один из членов Комиссии по устному распоряжению председателя Комиссии.

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

23. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) непосредственный руководитель работника ТФОМС СК, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие работники ТФОМС СК, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией

24. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

25. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

26. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются поступившие должностному лицу в отдел кадрового обеспечения:

1) уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение 1);

2) декларация гражданина, претендующего на замещение должности в ТФОМС СК с целью выявления любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности в ТФОМС СК (далее – Декларация соискателя);

3) декларация конфликта интересов и соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции работников ТФОМС СК (Декларация работников ТФОМС СК);

4) уведомление работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (приложение 2).

27. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения подается должностному лицу в отдел кадрового обеспечения для дальнейшего анализа информации, указанной в уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на предмет основания для рассмотрения на заседании Комиссии.

28. Декларация соискателя подается должностному лицу в отдел кадрового обеспечения для дальнейшего анализа информации, указанной в декларации соискателя с целью выявления любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности в ТФОМС СК на предмет основания для рассмотрения на заседании Комиссии.

29. Декларация работников ТФОМС СК подается должностному лицу в отдел кадрового обеспечения для дальнейшего анализа информации, указанной в Декларации работников ТФОМС СК на предмет основания для рассмотрения на заседании Комиссии.

30. Уведомление работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

подается должностному лицу в отдел кадрового обеспечения для дальнейшего анализа информации, указанной в уведомлении работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов на предмет основания для рассмотрения на заседании Комиссии.

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

32. Председатель Комиссии:

1) при поступлении к нему уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения - в 10 - дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанного уведомления;

2) при поступлении к нему Декларации соискателя - в 10 - дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной Декларации;

3) при поступлении к нему Декларации работников ТФОМС СК, при переводе на иную должность работника ТФОМС СК, при окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - в 10 - дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной Декларации;

4) при поступлении к нему Декларации, заполняемой ежегодно работниками за предыдущий период, - не позднее 1 июня текущего года назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 1 июля текущего года;

5) при поступлении к нему Уведомления работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов гражданина, претендующего на замещение должности в ТФОМС СК - в 10 - дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной Декларации;

6) организует ознакомление работника ТФОМС СК, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами её проверки.

33. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ТФОМС СК, в отношении которого рассматривается вопрос о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

34. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работника ТФОМС СК в случае:

1) наличии письменной просьбы работника ТФОМС СК о рассмотрении указанного вопроса без его участия;

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

35. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ТФОМС СК и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

37. По итогам рассмотрения вопросов на заседании Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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 СК принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

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

5) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. По итогам рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение.

39. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Работник ТФОМС СК вправе знакомиться с протоколом заседания Комиссии. Решения Комиссии для директора ТФОМС СК носят рекомендательный характер.

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ТФОМС СК, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к работнику ТФОМС СК претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений работника ТФОМС СК и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в государственный орган;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

42. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, в форме служебной записки, которая подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник ТФОМС СК.

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

44. Директор ТФОМС СК рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к работнику ТФОМС СК мер ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор ТФОМС СК уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

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

46. В случае установления Комиссией факта совершения работником ТФОМС СК действия (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 трёхдневный срок, а при необходимости – немедленно с момента выявления.

47. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него хранится в отделе кадрового обеспечения ТФОМС СК.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

## VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

48. Положение вступает в силу с даты утверждения директором ТФОМС СК и вводится в действие приказом директора ТФОМС СК и применяется к правоотношениям, возникшим после введения его в действие.

49. Если правоотношения возникли до введения в действие Положения, то оно применяется к тем правам и обязанностям, которые возникнут после введения его в действие.

50. Вопросы, не урегулированные Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

ФОРМА  
уведомления о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения

Директору ТФОМС СК  
Павличенко Н.С.

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование отдела)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения, а именно

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
/\_\_\_\_\_/ (дата составления заявления)

подпись

(расшифровка подписи)

**ФОРМА**  
уведомления о возникновении независимых от работника ТФОМС СК  
обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений  
и запретов, требований о предотвращении или  
об урегулировании конфликта интересов

Директору ТФОМС СК  
Павличенко Н.С.

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(наименование отдела)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

сообщаю о возникновении независимых от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

\_\_\_\_\_

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия независимых от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ТФОМС СК.

Информацию о принятом решении прошу направить:

\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания, адрес  
электронной почты либо иной способ направления решения)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
/\_\_\_\_\_/

(дата составления заявления)

подпись

(расшифровка подписи)