

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от «07» февраля 2018 года

г. Нарьян-Мар

№ 41

Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
работников ТФОМС НАО

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции,

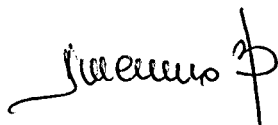
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа.

2. Секретарю директора ознакомить с настоящим приказом работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Меринов

УТВЕРЖДЕН
приказом ТФОМС НАО
от 07.02.2018 № 41

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений работников Территориального
фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа (далее соответственно - Порядок, работники, Территориальный фонд) разработан во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру и сроки уведомления работодателем в лице директора Территориального фонда о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации соответствующих уведомлений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, и порядок их проверки.

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (далее - Уведомление) является должностной обязанностью работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, также обязан уведомить об этом директора Территориального фонда с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. За невыполнение обязанностей, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, работник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление подается на имя директора Территориального фонда в письменной произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку путем передачи его работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, или направляется по почте. Уведомление заверяется личной подписью работника с указанием даты написания.

6. Работник направляет Уведомление по почте или передает его работнику Территориального фонда, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его или иного работника к совершению коррупционного правонарушения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество и должность работника, направившего Уведомление;

- фамилию, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений, если Уведомление направляется работником в случае, указанном в пункте 3 настоящего Порядка;

- описание обстоятельств, при которых стало известно об обращении к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны быть совершены работником по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление должностным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, иное);

- информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

9. Работник Территориального фонда, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляет прием, учет и регистрацию поступивших Уведомлений в журнале регистрации Уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации Уведомлений прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, и оттиском печати Территориального фонда. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

10. Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

11. После регистрации Уведомления в журнале регистрации Уведомлений работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных

правонарушений, выдает работнику, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается работнику под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

12. Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

13. Работник, осуществивший прием, регистрацию и учет поступившего Уведомления, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, информирует директора Территориального фонда о поступившем Уведомлении в день его регистрации.

15. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется путем получения от работника, подавшего Уведомление и (или) указанного в Уведомлении, пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, и направлением Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы.

16. Уведомление с сопроводительным письмом направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты регистрации Уведомления в журнале регистрации Уведомлений.

По решению директора Территориального фонда Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

17. Результаты проверки, проведенной органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо их территориальными органами доводятся до сведения директора Территориального фонда и работника, направившего Уведомление.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений
работников Территориального фонда
обязательного медицинского страхования
Ненецкого автономного округа

Директору ТФОМС НАО

(Ф.И.О)

(Ф.И.О. работника, должность, структурное
подразделение, контактный телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия, Ф.И.О. работника, к которому обратились)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления

(указывается суть предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. Прилагаемые материалы.

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

