



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.01. 2021 года

№ 3-АХВ

Великий Новгород

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9, частью 2 статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по предупреждению коррупции в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Новгородской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу приказ Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области от 09.01.2018 № 3-АХВ «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений».

3. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Новгородской области, начальнику юридического отдела Лебедевой Ольге Алексеевне ознакомить работников Территориального фонда обязательного

медицинского страхования Новгородской области с настоящим приказом до 31.01.2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Б. Иванова

Утвержден
приказом ТФОМС НО
от 11.01.2011 № 8-ПКВ.

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
Территориального фонда обязательного медицинского страхования
Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области (далее – ТФОМС НО) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работником ТФОМС НО работодателя (далее - директора ТФОМС НО) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники ТФОМС НО обязаны незамедлительно уведомлять директора ТФОМС НО обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае обращения к работнику ТФОМС НО каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, при нахождении его в командировке, отпуске или вне места работы, он обязан уведомить директора ТФОМС НО незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Невыполнение работником ТФОМС НО обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5. Уведомление директора ТФОМС НО о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется в письменном виде в произвольной форме на имя директора ТФОМС НО, заверяется личной подписью работника с указанием даты написания Уведомления. Уведомление в течение одного рабочего дня передается лицу, назначенному ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ТФОМС НО.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование должности и фамилия, имя, отчество лица, которому адресовано Уведомление;

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, направившего Уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ТФОМС НО в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если Уведомление направляется работником, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

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

- способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) работника ТФОМС НО принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

- дата заполнения уведомления;

- подпись работника ТФОМС НО, представившего Уведомление.

7. 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.

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников фонда к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

9. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в фонде возлагается на лицо, назначенное ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ТФОМС НО.

10. Лицо, назначенное ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ТФОМС НО, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников.

11. Лицо, назначенное ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ТФОМС НО, в течение одного рабочего дня производит регистрацию Уведомления в Журнале, где отражаются следующие сведения:

- номер, дата Уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления);

- сведения о работнике, направившем Уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона);

- краткое содержание Уведомления.

Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском печати ТФОМС НО.

12. Копия зарегистрированного Уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается работнику ТФОМС НО под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, через официальный сайт министерства либо доставлено курьером, копия зарегистрированного уведомления направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного Уведомления не допускается.

13. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется по поручению директора ТФОМС НО лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ТФОМС НО, путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы, проведения бесед с работником, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получении от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

14. Уведомление направляется директором ТФОМС НО в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 20 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

По решению директора ТФОМС НО Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления Уведомления одновременно в несколько органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Проверка сведений, указанных в Уведомлении, проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо их территориальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до сведения директора ТФОМС НО.

16. В случае подтверждения достоверности факта обращения в целях склонения работника ТФОМС НО к совершению коррупционного правонарушения директор ТФОМС НО в течение 2 рабочих дней со дня получения результатов проверки принимает путем издания приказа одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер, необходимых для разрешения сложившейся ситуации, с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника ТФОМС НО к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником ТФОМС НО, подавшим Уведомление, работником ТФОМС НО, имеющим отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения.
