

Приложение №2
к приказу директора
ТФОМС Курской области
от 10.06.2014 г. №104

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ТФОМС Курской области
от 10 июня 2014 г. №104

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника территориального фонда обязательного
медицинского страхования Курской области к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений
и организации проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области (далее – ТФОМС Курской области) к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений (далее – Порядок) разработан во исполнение статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок регламентирует процедуру уведомления работниками ТФОМС Курской области работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведения, которые должны быть сообщены в уведомлении, определяет порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Работники обязаны незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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

4. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к

ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Согласно статье 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиям, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

6. Под работодателем в настоящем Порядке понимается директор ТФОМС Курской области.

II. Порядок уведомления работодателя

7. Работник ТФОМС Курской области при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, а если указанное обращение поступило вне служебного времени, незамедлительно, при первой же возможности.

Уведомление производится в письменном виде.

8. Уведомление адресуется на имя директора ТФОМС Курской области и подается в отдел кадров и АХО работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, структурное подразделение и занимаемая должность работника, составившего уведомление, контактные телефоны;

- информация о сущности обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику ТФОМС Курской области;

- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и др.);

- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику ТФОМС Курской области (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица и др.), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

- сведения об отношениях, в которых работник ТФОМС Курской области состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т.д.);

- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника ТФОМС Курской области к совершению коррупционного правонарушения;

- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого правонарушения;

- сведения об уведомлении работником ТФОМС Курской области органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается работником ТФОМС Курской области с указанием даты его составления.

10. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника ТФОМС Курской области к совершению коррупционного правонарушения.

III. Порядок регистрации уведомления

11. Уполномоченный работник отдела кадров и АХО ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.

12. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ТФОМС Курской области к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

Журнал должен быть прошнурован, а его страницы пронумерованы. На последней странице прошнурованного и пронумерованного Журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью представителя работодателя и заверяется печатью ТФОМС Курской области.

13. В Журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

14. На уведомлении проставляется номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись работника уполномоченного работника отдела кадров и АХО, принялшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику ТФОМС Курской области под роспись в Журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

VI. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

15. Начальник отдела кадров и АХО информирует работодателя о поступившем от работника ТФОМС Курской области уведомлении о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и вносит предложения по организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

16. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется комиссией, образуемой работодателем.

В состав комиссии включаются представители отдела кадров и АХО, юридического отдела, структурного подразделения, в котором сотрудник, подавший уведомление, работает, и иные работники ТФОМС Курской области.

В проверке не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованы в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении данной проверки.

17. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом кадров и АХО.

18. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца со дня регистрации уведомления.

19. При проведении проверки комиссия изучает содержащиеся в уведомлении сведения и прилагаемые к нему материалы, заслушивает пояснения работника. Комиссия вправе пригласить на свое заседание сотрудников отдела, в котором работает сотрудник, подавший уведомление, а также иных сотрудников и заслушать их устные или изучить письменные пояснения по рассматриваемому вопросу.

20. В ходе проверки должны быть выявлены причины и условия, которые способствовали обращению к сотруднику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

21. По итогам проверки комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем завершения ее работы, подготавливает письменное заключение.

В заключении указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;

- предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения сотрудника ТФОМС Курской области к совершению коррупционного правонарушения;

- предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

Заключение подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в проведении проверки.

22. Результаты проверки в устном виде докладываются председателем комиссии работодателю. К докладу прилагаются заключение комиссии и материалы проведенной проверки.

Копия заключения комиссии представляется в отдел кадров и АХО.

23. Работодателем по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений могут приниматься следующие решения:

- а) о разработке перечня мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения сотрудника ТФОМС Курской области к совершению коррупционного правонарушения;

- б) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

24. Уполномоченный работник отдела кадров и АХО под роспись в Журнале знакомит сотрудника, подавшего уведомление, с результатами проверки и принятым работодателем решением.

25. Сведения, содержащиеся в уведомлении, Журнале, материалах проверки, являются сведениями конфиденциального характера. Лица, виновные в разглашении сведений, полученных в ходе проверки, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Уведомление, Журнал, материалы проверки хранятся в сейфе в отделе кадров и АХО и учитываются в номенклатуре дел в установленном порядке.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника ТФОМС
Курской области к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений
и организации проверки
содержащихся в них сведений
от _____._____.2014 №_____

**Уведомление
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника ТФОМС Курской области к
совершению коррупционных правонарушений**

Директору ТФОМС
Курской области
А.В. Курцеву

(должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О. работника)

(контактный телефон)

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

ТФОМС Курской области в связи с исполнением им каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционных нарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством

(указывается способ склонения к совершению коррупционного

