

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**  
**от 3 февраля 2014 г. № 11**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО  
МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

В соответствии с **частью 5 статьи 9** Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции приказываю:

1. Утвердить **Порядок** уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Федерального фонда обязательного медицинского страхования к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу **приказ** Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 18 мая 2012 г. № 117 "Об утверждении Порядка уведомления работниками Федерального фонда обязательного медицинского страхования ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, проверки содержащихся в них сведений" (зарегистрирован Минюстом России 29 июня 2012 г., регистрационный № 24767).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя А.И. Кувалдина.

Председатель  
Н.Н.СТАДЧЕНКО

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО  
МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Федерального фонда обязательного медицинского страхования (далее - Федеральный фонд) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального [закона](#) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961) и устанавливает процедуру уведомления работником Федерального фонда (далее - работник) работодателя (далее - председателя Федерального фонда) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять председателя Федерального фонда 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 председателя Федерального фонда незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим [законодательством](#) Российской Федерации.

4. 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, вправе уведомить об этом председателя Федерального фонда с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление председателя Федерального фонда о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме на имя председателя Федерального фонда, заверяется личной подписью работника с указанием даты написания Уведомления и передается (направляется по почте) в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадровой политики Федерального фонда (далее - отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

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 в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если Уведомление направляется работником, указанным в [пункте 4](#) 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 принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

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 Федерального фонда обязательного медицинского страхования к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

9. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в Федеральном фонде возлагается на заместителя начальника Управления кадровой политики - начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заместителя начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений и консультанта отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностные лица отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

10. Должностные лица отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, указанных в [пунктах 2 и 4](#) настоящего Порядка, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

11. Должностное лицо отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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;

- фамилия, имя, отчество должностного лица отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшего Уведомление.

Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском печати Федерального фонда. Журнал хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

12. Должностное лицо отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшее Уведомление, помимо его регистрации обязано заполнить талон-уведомление. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления, в каждой из которых отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер Уведомления;

- данные о работнике, представившем Уведомление;

- краткое содержание Уведомления;

- данные о должностном лице отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшем Уведомление;

- дата приема Уведомления.

На отрывной части талона-уведомления проставляется подпись должностного лица

отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшего Уведомление, а на корешке талона-уведомления - подпись работника, получившего отрывную часть талона-уведомления.

13. Работнику, передавшему Уведомление, под роспись выдается отрывная часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

14. В случае если Уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется работнику по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

15. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

16. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений по поручению председателя Федерального фонда 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.

17. Уведомление направляется председателем Федерального фонда 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 председателя Федерального 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.

18. Проверка сведений, указанных в Уведомлении, проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до сведения председателя Федерального фонда.