



**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД  
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ТФОМС Югры)**

**ПРИКАЗ**

«30» декабря 2020 года

№ 177

Ханты-Мансийск

**Об организации работы по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений в территориальном фонде обязательного  
медицинского страхования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом ТФОМС Югры от 14.11.2017 № 784 «Об утверждении Антикоррупционной политики ТФОМС Югры»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, консультирование по вопросам противодействия коррупции (далее – ответственное лицо) начальника управления правового и кадрового обеспечения территориального фонда обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ТФОМС Югры) Кондрашову Людмилу Петровну (в период отсутствия – начальника юридического отдела управления правового и кадрового обеспечения ТФОМС Югры Соломину Анастасию Владимировну).

2. Утвердить Порядок уведомления работниками ТФОМС Югры ответственного лица о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (приложение 1).

3. Утвердить перечень коррупционных рисков ТФОМС Югры (приложение 2).

4. Утвердить положение о противодействии коррупции в ТФОМС Югры (приложение 3).



5. Отделу кадров Управления правового и кадрового обеспечения ТФОМС Югры, директорам филиалов ТФОМС Югры ознакомить с настоящим приказом работников ТФОМС Югры под подпись.

6. Признать утратившим силу приказ ТФОМС Югры от 10.09.2013 № 253/2 «О назначении ответственного в территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 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 и Порядка его уведомления».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.





Директор



А.П. Фучежи

## Лист согласования

Внутренний документ «Об организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Должность	Виза	Дата	ФИО	Примечание
главный бухгалтер	Согласовано		Иванова Лариса Александровна	
первый заместитель директора	Согласовано		Смирнов Владимир Альбертович	
заместитель директора	Согласовано		Святченко Дмитрий Кондратьевич	
начальник управления	Согласовано		Кондрашова Людмила Петровна	

Порядок уведомления работниками ТФОМС Югры ответственного лица  
о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких уведомлений  
и проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации положений ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».
2. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления ответственного лица о фактах обращения в целях склонения работников ТФОМС Югры к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), порядок приема и регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

II. Процедура уведомления работником ТФОМС Югры ответственного лица

3. При получении работником ТФОМС Югры предложения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно уведомить ответственного лица о факте такого обращения.
4. При получении предложения о совершении коррупционного правонарушения в выходной или нерабочий день работник ТФОМС Югры обязан уведомить ответственного лица на следующий за ним рабочий день.
5. Уведомление составляется в письменном виде в произвольной форме. В уведомлении рекомендуется указать сведения в соответствии с Приложением 1 к настоящему порядку.
6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ТФОМС Югры к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

III. Порядок регистрации уведомления

7. Регистрация уведомлений осуществляется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ТФОМС Югры к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), составленном по форме согласно Приложению 2 к настоящему порядку.
8. Прием, регистрация и учет уведомлений осуществляется ответственным лицом.
9. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику ТФОМС Югры на руки под подпись в графе 10 «Подпись работника, подавшего уведомление».

10. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

11. Журнал хранится у ответственного лица и по истечении срока хранения передается в архив.

12. Отказ в приеме уведомления, а также в его регистрации или выдаче копии с отметкой о регистрации не допускается.

#### IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

13. В день регистрации уведомления ответственное лицо организует проверку содержащихся в нем сведений и докладывает об этом директору ТФОМС Югры (лицу, его замещающему).

14. Проверка должна быть завершена в течение 7 (семи) рабочих дней с момента регистрации уведомления.

15. В ходе проверки с целью уточнения содержащейся в уведомлении информации проводятся беседы с работником ТФОМС Югры, с другими гражданами (очевидцами или свидетелями изложенных в уведомлении обстоятельств, если таковые имеются), которые могут дать пояснения по существу изложенных в уведомлении сведений, при необходимости от указанных лиц (с их согласия) могут быть получены письменные пояснения.

К материалам проверки могут быть приобщены документы, имеющие отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении.

16. По результатам проверки все материалы представляются директору ТФОМС Югры (лицу, его замещающему) для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

17. При принятии директором ТФОМС Югры (лицом, его замещающим) решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы его отправка осуществляется не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации его в журнале.

18. Ответственное лицо в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия решения сообщает работнику ТФОМС Югры, подавшему уведомление, о решении, принятом директором ТФОМС Югры (лицом, его замещающим).

Приложение 1  
к порядку уведомления работниками  
ТФОМС Югры ответственного лица  
о фактах обращения в целях склонения  
их к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких  
уведомлений и проверки  
содержащихся в них сведений

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения  
в целях склонения работников ТФОМС Югры к совершению  
коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника.
2. Должность работника.
3. Структурное подразделение, в котором работник осуществляет свою трудовую функцию.
4. Информация о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения:
  - информация о лице (лицах), склонявших работника к совершению коррупционного правонарушения;
  - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
  - информация о совершенном коррупционном правонарушении, о котором работнику стало известно;
  - информация о предполагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется работник.
5. Подпись работника.
6. Дата составления уведомления.



Перечень коррупционных рисков ТФОМС Югры

	Типовая ситуация	Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
Руководство	<p>Типовая ситуация</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу</li> <li>• Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей</li> <li>• Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям</li> <li>• Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (трудовыми) обязанностями</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Утверждение проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>	<p>директор первый заместитель директора заместитель директора главный бухгалтер</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
Помощник	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> </ul>	<p>помощник директора</p>	<p>Разъяснение обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении к совершению</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>		<p>коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирование документированной информации об объектах ТФОМС Югры (факты хозяйственной жизни, обязательства, доходы, расходы) и составление на ее основе бухгалтерской отчетности (принятие к учету факта хозяйственной операции без первичного документа, неверно составленного документа, составление отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках, за вознаграждение)</li> <li>Учет и списание имущества, обязательств и хозяйственных операций (несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества, умыленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета за вознаграждение, отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества)</li> <li>Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, за вознаграждение</li> </ul>	<p>заместитель главного бухгалтера - начальник отдела</p> <p>заместитель начальника отдела</p> <p>главный специалист</p>	<p>Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>ФЭУ</b> <b>Отдел бюджетно-сметного планирования и</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Составление проекта закона о бюджете ТФОМС Югры (взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических</li> </ul>	<p>начальник управления</p> <p>заместитель</p>	<p>Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении</p>

<p><b>организации исполнения бюджета</b></p>	<p>знаков внимания))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка и принятие решений о распределении межбюджетных трансфертов бюджета ТФОМС Югры в форме субвенций и иных межбюджетных трансфертов, полученных от ФОМС, резервного фонда Правительства РФ и Правительства ХМАО-Югры (расходование средств на цели, не соответствующие условиям, определенным законодательством РФ, регулирующим их деятельность)</li> <li>Размещение временно свободных средств ТФОМС Югры (взаимодействие с банковской организацией, с целью размещения средств именно в этом банке)</li> <li>Согласование нормативов расходов на обеспечение выполнения ТФОМС Югры своих функций (нарушение порядка формирования и представления сведений, используемых при составлении и рассмотрении проекта бюджетной сметы)</li> <li>Рассмотрение заявок от медицинских организаций на выплату заработной платы врачам и среднему мед. персоналу из средств нормированного страхового запаса (НСЗ) для софинансирования расходов МО (выявление надуманных нарушений, предпочтении той или иной МО при рассмотрении заявки за вознаграждение)</li> <li>Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>	<p>начальника управления начальник отдела заместитель начальника отдела консультант главный специалист</p>	<p>их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>ФЭУ Отдел формирования финансовых средств и статистической отчетности</b></p>	<p>Работа по приему форм статистической отчетности (выявление надуманных нарушений, заведомое невыявление нарушений при заполнении МО форм в системах сбора отчетности, заполнение отчетности за медицинскую организацию за вознаграждение)</p>	<p>начальник управления заместитель начальника</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами ТФОМС Югры, органов власти и управления, лоббирование интересов третьих лиц за вознаграждение</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответ на запрос, обращение), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>• Не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов, сокрытие информации о конфликте интересов, нанесение ущерба ТФОМС Югры действиями, связанными с конфликтом интересов</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>	<p>управления</p> <p>начальник отдела</p> <p>заместитель начальника отдела</p> <p>главный специалист</p>	<p>коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>ФЭУ</b></p> <p><b>Отдел формирования тарифов и экономического обоснования территориальной программы обязательного медицинского страхования</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка решений о распределении представленных МБТ бюджету ТФОМС Югры (в форме субвенции и иных межбюджетных трансфертов)</li> <li>• Участие в заключении соглашений о реализации ТПГГ, в том числе ТПОМС</li> <li>• Обеспечение в пределах компетенции отдела защиты персональных данных и иной охраняемой законом тайны</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Формирование «нужной» финансово-экономической позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Контрольно-ревизионная работа, включая досудебное</li> </ul>	<p>начальник управления</p> <p>заместитель начальника управления</p> <p>начальник отдела</p> <p>заместитель начальника отдела</p> <p>консультант</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Контрольно-ревизионный отдел</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольно-ревизионная работа, включая досудебное</li> </ul>	<p>начальник отдела</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности</p>

	<p>урегулирование споров и разногласий (риск сговора с проверяемыми СМО и МО с целью содействия в уклонении от исполнения обязательных требований или ухода от ответственности за их неисполнение, риск коррупционного давления посредством неправомерных действий при проверках с целью получения отступных (взятки и иных выгод для проверяющего)).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>	<p>заместитель начальника отдела консультант (врач-эксперт) консультант главный специалист</p>	<p>незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Отдел информационной безопасности</b></p>	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Доступ к информационным ресурсам, копирование электронных файлов и передача их третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, в случае если такая информация не подлежит официальному распространению, за вознаграждение</li> </ul>	<p>начальник отдела консультант</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p> <p>Рейтинги функций, в том числе перераспределение между</p>

<p><b>Управление ИАО</b> <b>Отдел</b> <b>информационного</b> <b>сопровождения и</b> <b>программного</b> <b>обеспечения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение ФЛК и МЭЭ реестров медицинской помощи от медицинской организации (выявление надуманных проверок, заведомое невыявление ошибочных случаев в реестре МП за вознаграждение)</li> <li>• Ведение реестра застрахованных лиц (выявление надуманных проверок, заведомое невыявление ошибочных записей застрахованных лиц за вознаграждение)</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>	<p>начальник управления заместитель начальника управления начальник отдела заместитель начальника отдела консультант главный специалист</p>	<p>структурными подразделениями Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи Рейтингинг функций, в том числе перераспределение между структурными подразделениями</p>
<p><b>Управление ИАО</b> <b>Отдел</b> <b>информационно-технического</b> <b>обеспечения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доступ к информационным ресурсам, копирование электронных файлов и передача их третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, в случае если такая информация не подлежит официальному распространению, за вознаграждение</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на</li> </ul>	<p>начальник управления заместитель начальника управления начальник отдела</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных</p>

	<p>запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> </ul>	<p>консультант</p> <p>главный специалист</p>	<p>правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Управление организации ОМС</b></p> <p><b>Отдел защиты прав граждан и формирования территориальной программы обязательного медицинского страхования</b></p> <p><b>Отдел контроля объема и качества медицинской помощи</b></p>	<p>Контрольная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка осуществления деятельности СМО по контролю объемов, сроков, качества и условий оказания медицинской помощи в сфере обязательного медицинского страхования (выявление «надуманных» нарушений, заведомое не выявление нарушений)</li> <li>• Рассмотрение претензий медицинских организаций по обжалованию заключений страховых медицинских организаций по результатам контрольно-экспертных мероприятий (предпочтение позиции медицинской организации/страховой медицинской организации при проведении повторной медицинской экспертизы; выявление «надуманных» нарушений, заведомое не выявление нарушений)</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания).</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением</li> </ul>	<p>начальник управления</p> <p>заместитель начальника управления</p> <p>начальник отдела</p> <p>заместитель начальника отдела</p> <p>консультант (врач-эксперт)</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Управление организации ОМС</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением</li> </ul>	<p>начальник управления</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить</p>

<p><b>Отдел межтерриториальных расчетов и сопровождения проектов</b></p>	<p>символических знаков внимания)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> </ul>	<p>заместитель начальника управления</p> <p>начальник отдела</p> <p>заместитель начальника отдела</p>	<p>руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Управление правового и кадрового обеспечения Юридический отдел</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Претензионно-исковая работа, включая досудебное урегулирование споров и разногласий, представление интересов ТФОМС Югры в судах, иных органах (получение взятки сотрудниками при представлении интересов ТФОМС Югры в судах, представление информации (правовой позиции) третьим лицам за вознаграждение, изменение иска, отказ от иска за вознаграждение от стороны дела)</li> <li>• Работа по включению медицинских организаций, страховых медицинских организаций в реестр МО (выявление надуманных нарушений, заведомое невыявление нарушений при заполнении МО уведомлений и представляемых документов)</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за</li> </ul>	<p>начальник управления</p> <p>заместитель начальника управления</p> <p>начальник отдела</p> <p>консультант</p> <p>главный специалист</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p> <p>Реинжиниринг функций, в том числе перераспределение между структурными</p>

<p><b>Управление правового и кадрового обеспечения</b></p> <p><b>Отдел кадров</b></p>	<p>вознаграждение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Деятельность, связанная с оформлением и устройством на работу (необоснованные требования к кандидату, необоснованная дискриминация в отношении кандидатов, предоставление необоснованных преимуществ кандидату) за вознаграждение</li> </ul>	<p>начальник управления</p> <p>заместитель начальника управления</p> <p>начальник отдела</p> <p>главный специалист</p>	<p>подразделениями</p> <p>Разъяснение работникам обязанности</p> <p>незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p> <p>Рейтингинг функций, в том числе перераспределение между структурными подразделениями</p>
<p><b>Управление правового и кадрового обеспечения</b></p> <p><b>Отдел договорной и претензионной работы</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Претензионная работа (изменение предмета претензии, основания ответственности контрагента за вознаграждение от стороны контракта/договора)</li> <li>• Работа по заключению соглашений по использованию средств НСЗ (необоснованный отказ от заключения соглашения)</li> <li>• Заключение государственного контракта по результатам закупок (необоснованные изменения условий государственного контракта)</li> <li>• Составление проекта контракта/договора (включение в контракт/договор условий не в интересах ТФОМС Югры)</li> </ul>	<p>начальник управления</p> <p>заместитель начальника управления</p> <p>начальник отдела</p> <p>заместитель</p>	<p>Разъяснение работникам обязанности</p> <p>незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа по рассмотрению заявок на участие в закупках в качестве члена единой комиссии по осуществлению закупок (необоснованное отклонение заявки или необоснованный допуск заявки к участию в закупке)</li> </ul>	<p>начальника отдела главный специалист</p>	<p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Управление делами Общий отдел</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Организация и осуществление закупок товаров, услуг для нужд ТФОМС Югры (лоббирование интересов конкретного участника закупок)</li> <li>• Обеспечение в пределах компетенции ТФОМС защиты персональных данных (разглашение третьим лицам персональных данных и конфиденциальной информации)</li> </ul>	<p>начальник управления заместитель начальника управления начальник отдела главный специалист</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Управление делами Отдел организации и проведения закупок</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг:</li> <li>- расстановка мнимых приоритетов по объекту закупки, объемам, срокам, удовлетворения потребности;</li> <li>- определение круга и места расположения поставщика (подрядчика, исполнителя), объема потребления;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур</li> </ul>	<p>начальник управления заместитель начальника управления начальник отдела главный специалист</p>	<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>

	<p>поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение переговоров с участником закупки в отношении заявок на определении поставщика (подрядчика, исполнителя), что может привести к созданию для участника закупки необоснованных преимуществ и повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>- необоснованное заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур в нарушении требований ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ.</li> <li>• Публикация информации о закупке в ЕИС:</li> <li>- при публикации информации о закупке в ЕИС используются неправильные классификаторы, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>- опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочитать, скопировать, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).</li> <li>• Разработка документации и размещение извещения о закупке:</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</li> <li>- умышленное, неправомерное включение условий, ограничивающих конкуренцию;</li> <li>- разработка описания объекта закупки под конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика);</li> <li>- размытость, (неясность, неконкретность) и противоречивость условий определения поставщика (исполнителя, подрядчика), объекта закупки, условий контракта;</li> <li>- необоснованные требования к содержанию и составу заявки на участие в закупке;</li> <li>• Рассмотрение заявок на участие в закупке:</li> </ul>	<p>Недопустимость необоснованного дробления закупок, влекущего за собой уход от конкурентных процедур</p> <p>Использование классификаторов, позволяющих идентифицировать закупку в ЕИС</p> <p>Установление единых требований к участникам закупки, соблюдение правил описания закупки</p> <p>Указание в документации о закупке максимально подробное описание объекта закупки, требований к участникам закупки и четкое формулирование условий подтверждения таких требований, а также установление в документации о закупке типовых форм предоставления необходимых сведений и инструкции по заполнению заявки</p>
--	---	---

	<p>- необоснованная дискриминация в отношении поставщиков (исполнителей, подрядчиков) при рассмотрении и оценке заявок;</p> <p>- предоставление необоснованных преимуществ поставщикам (исполнителям, подрядчикам);</p> <p>- необоснованное отклонение заявок.</p>		<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Управление делами</b> <b>Административно-хозяйственный отдел</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Организация и осуществление закупок товаров, услуг для нужд ТФОМС Югры (лоббирование интересов конкретного участника закупок)</li> </ul>	<p>начальник управления</p> <p>заместитель начальника управления</p> <p>начальник отдела</p> <p>главный специалист</p> <p>ведущий специалист</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>

<p><b>Филиал ТФОМС Югры в г. Сургуте</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществление контроля за использованием средств обязательного медицинского страхования медицинскими организациями (выявление надуманных нарушений МО, заведомое невыявление нарушений МО, искажение результатов проверки)</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>	<p>директор заместитель директора консультант ведущий специалист консультант по информационным технологиям ведущий специалист по информационным технологиям</p>	<p>Разъяснение работникам: -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -ответственности за совершение коррупционных правонарушений; -обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении служебных (трудовых) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Претензионно-исковая работа, включая досудебное урегулирование споров и разногласий, представление интересов ТФОМС Югры в судах, иных органах (получение взятки сотрудниками при представлении интересов ТФОМС Югры в судах, предоставление информации (правовой позиции) третьим лицам за вознаграждение, изменение иска, отказ от иска за вознаграждение от стороны дела)</li> <li>• Работа по включению медицинских организаций в реестр МО (выявление надуманных нарушений, заведомое невыявление нарушений при заполнении МО уведомлений и представляемых документов)</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на</li> </ul>	<p>консультант (юрисконсульт)</p>	<p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>

	<p>запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Работа по проведению контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию застрахованным лицам (выявление надуманных нарушений МО и (или) СМО, заведомое невыявление нарушений МО и (или) СМО, искажение результатов экспертизы при подготовке решений)</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>	<p>начальник отдела защиты прав граждан и контроля качества медицинской помощи консультант (врач-эксперт)</p>	
<p><b>Филиал ТФОМС Югры в г. Нижневартовске</b></p>	<p>Осуществление должностных обязанностей по руководству филиалом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу</li> <li>• Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением</li> </ul>	<p>директор заместитель директора</p>	<p>Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить ответственному лицу ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике</p>

	<p>материальных потребностей должностного лица либо его родственников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям</li> <li>• Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (трудовыми) обязанностями</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Утверждение проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>		<p>коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Претензионно-исковая работа, включая досудебное урегулирование споров и разногласий, представление интересов ТФОМС Югры в судах, иных органах (получение взятки сотрудниками при представлении интересов ТФОМС Югры в судах, предоставление информации (правовой позиции) третьим лицам за вознаграждение, изменение иска, отказ от иска за вознаграждение от стороны дела)</li> <li>• Работа по включению медицинских организаций, страховых медицинских организаций в реестр МО (выявление надуманных нарушений, заведомое невыявление нарушений при представлении МО уведомлений и документов)</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением</li> </ul>	<p>консультант (юрисконсульт)</p>	<p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить Ответственному лицу ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных</p>

	<p>символических знаков внимания)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация и подготовка к осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Филиала (лоббирование интересов потенциального исполнителя с целью получения взятки либо извлечение иной выгоды при наличии конфликта интересов)</li> <li>• Согласование проектов договоров (соглашений) предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение от заинтересованных лиц</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>		<p>правонарушений</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа по осуществлению контроля за деятельностью страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, а также контроля за использованием средств обязательного медицинского страхования указанными страховыми медицинскими организациями и медицинскими организациями:</li> <li>• Выявление надуманных нарушений, заведомое невыявление нарушений при осуществлении контроля в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, получение взятки, подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания.</li> <li>• По завершении мероприятий по контролю, неотражение в акте (справке) по результатам контроля выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>	<p>консультант</p>	<p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить Ответственному лицу ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>

	<p>Работа по организации и проведению контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию застрахованным лицам, а также ее финансового обеспечения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• При осуществлении медико-экономической экспертизы/организации экспертизы качества медицинской помощи - выявление надуменных нарушений, заведомое невыявление нарушений в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, получение взятки, подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания</li> <li>• Составление акта/решения, принятого по результатам контроля, не содержащего информацию о выявленных нарушениях в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> <li>• Представление в ТФОМС Югры кандидатуры эксперта качества медицинской помощи для заключения договора оказания услуг по проведению повторного контроля</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Сокрытие информации о нарушениях в медицинской организации в части информирования застрахованных граждан в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение от представителей проверяемых лиц</li> <li>• Предоставление в ТФОМС Югры заведомо ложных сведений в части проведения социологических опросов в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение от представителей проверяемых лиц</li> </ul>	<p>начальник отдела ЗПГ и ККМП консультант (врач-эксперт) главный специалист</p>	<p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить ответственному лицу ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>
	<p>Работа по осуществлению административно-хозяйственной деятельности Филиала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В ходе разработки и составления технической документации, установление необоснованных преимуществ для</li> </ul>	<p>консультант</p>	<p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>

	<p>потенциальных участников закупки в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками, устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по государственному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемочной документации информацию о выявленных нарушениях</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>		<p>Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить ответственному лицу ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>
	<p>Работа специалистов по информационным технологиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование в личных или групповых интересах информации ограниченного доступа, полученной при выполнении должностных обязанностей</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• В ходе разработки и составления технической документации, установление необоснованных преимуществ для потенциальных участников закупки за вознаграждение</li> </ul>	<p>главный специалист по информационным технологиям</p>	<p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить ответственному лицу ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа по выполнению должностных функций по приему и проверке отчетов от медицинских организаций</li> <li>• Выявление надуманных нарушений при проверке отчетов от медицинских организаций, заведомое невыявление нарушений в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, получение взятки, подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания</li> </ul>	<p>главный специалист</p> <p>ведущий специалист</p>	<p>правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить ответственному лицу ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>
<p><b>Филиал ТФОМС Югры</b></p> <p><b>в г. Нефтеюганске</b></p>	<p>Осуществление должностных обязанностей по руководству филиалом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу</li> <li>• Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников</li> <li>• Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям</li> <li>• Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (трудовыми) обязанностями</li> </ul>	<p>директор</p>	<p>Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить ответственному лицу ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Утверждение проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы.</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа по включению медицинских организаций, страховых медицинских организаций в реестр МО (выявление надуманных нарушений, заведомое невыявление нарушений)</li> <li>• Контрольно-ревизионная деятельность</li> <li>• Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд филиала ТФОМС Югры в г. Нефтеюганске</li> <li>• Формирование «нужной» правовой позиции (ответа на запрос, обращения), потенциально значимой для какого-либо действия третьего лица за вознаграждение</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>	<p>ведущий специалист</p> <p>главный специалист</p> <p>консультант (врач-эксперт)</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p>
<p><b>Филиал ТФОМС Югры в г. Нягани</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</li> </ul>	<p>все сотрудники филиала</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС Югры, разъяснение сотрудникам мер ответственности</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальной потребности должностного лица, либо его родственников, предоставление не предусмотренных законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность), необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда</li> <li>Несвоевременная постановка на учёт материальных ценностей, уменьшенное досрочное списание средств и расходных материалов с регистрационного учёта</li> <li>Необоснованное расширение (сужение) круга возможных поставщиков, круга удовлетворяющих потребности товаров, необходимых условий контракта, затягивания или ускорения процесса, приёмка товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, не в полном объёме</li> <li>Работа по включению медицинских организаций, в реестр МО (выявление надуманных нарушений, заведомое не выявление нарушений при заполнении МО форм, предпочтение той или иной МО при рассмотрении заявки за вознаграждение)</li> <li>Работа с обращениями застрахованных лиц (предоставление информации третьим лицам за вознаграждение, изменение (искажение) информации, необоснованный отказ от рассмотрения обращения, подготовка заведомо ложной информации)</li> <li>Принятие решений при проведении контрольно-экспертных мероприятий в отношении МО и СМО в пользу той или иной организации за вознаграждение</li> </ul>		Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи
<b>Филиал ТФОМС Югры в г. Урае</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Осуществление должностных обязанностей по руководству Филиалом:</li> <li>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на</li> </ul>	директор	Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить ответственному лицу

	<p>работу</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников</li> <li>• Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям</li> <li>• Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (трудовыми) обязанностями</li> <li>• Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления и различных организациях (дарение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания)</li> <li>• Утверждение проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> </ul>		<p>ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа по осуществлению контроля за деятельностью страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, а также контроля за использованием средств обязательного медицинского страхования указанными страховыми медицинскими организациями и медицинскими организациями:</li> <li>• Выявление надуманных нарушений, заведомое невыявление нарушений при осуществлении контроля в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, получение взятки, подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания.</li> <li>• По завершении мероприятий по контролю, неотражение в акте (справке) по результатам контроля выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное)</li> </ul>	<p>консультант (врач-эксперт)</p>	<p>Контроль за деятельностью конкретного работника по выполнению конкретной задачи</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить ответственному лицу ТФОМС Югры за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений об</p>

	<p>вознаграждение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Работа по организации и проведению контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию застрахованным лицам, а также ее финансового обеспечения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• При осуществлении медико-экономической экспертизы/организации экспертизы качества медицинской помощи - выявление надуменных нарушений, заведомое выявление нарушений в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, получение взятки, подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания</li> <li>• Составление акта/решения, принятого по результатам контроля, не содержащего информации о выявленных нарушениях в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> <li>• Предоставление в ТФОМС Югры кандидатуры эксперта качества медицинской помощи для заключения договора оказания услуг по проведению повторного контроля</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</li> <li>• Скрытие информации о нарушениях в медицинской организации в части информирования застрахованных граждан в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение от представителей проверяемых лиц</li> <li>• Предоставление в ТФОМС Югры заведомо ложных сведений в части проведения социологических опросов в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение от представителей</li> </ul> </li> </ul>	<p>консультант (врач-эксперт)</p>	<p>обращения лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>
--	--	-----------------------------------	--

	<p>проверяемых лиц</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение.</li> <li>• Работа по осуществлению административно-хозяйственной деятельности Филиала:</li> <li>• В ходе разработки и составления технической документации, установление необоснованных преимуществ для потенциальных участников закупки в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> <li>• При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками, устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по государственному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемочной документации информацию о выявленных нарушениях</li> <li>• Работа по выполнению должностных функций по приему и проверке отчетов от медицинских организаций</li> <li>• Выявление надуманных нарушений при проверке отчетов от медицинских организаций, заведомое невыявление нарушений в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, получение взятки, подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания</li> </ul> <p>Работа специалистов по информационным технологиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование в личных или групповых интересах информации ограниченного доступа, полученной при выполнении должностных обязанностей</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при</li> </ul>	главный специалист	
	<p>Работа специалистов по информационным технологиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование в личных или групповых интересах информации ограниченного доступа, полученной при выполнении должностных обязанностей</li> <li>• Предоставление информации, ставшей известной при</li> </ul>	главный специалист по информационным технологиям	

	<p>исполнении должностных обязанностей, третьим лицам за вознаграждение</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• В ходе разработки и составления технической документации, установление необоснованных преимуществ для потенциальных участников закупки за вознаграждение</li></ul>		
--	--	--	--



## Порядок оценки коррупционных рисков деятельности ТФОМС Югры

### 1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ТФОМС Югры и позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ТФОМС Югры и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ТФОМС Югры.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ТФОМС Югры, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ТФОМС Югры коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ТФОМС Югры.

### 2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков осуществляется лицом, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, консультирование по вопросам противодействия коррупции, с привлечением структурных подразделений ТФОМС Югры.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится не менее одного раза в 2 года до 15 января текущего года и по мере возникновения новых видов деятельности ТФОМС Югры, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных рисков.

2.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. выявление коррупционных рисков осуществляется структурными подразделениями ТФОМС Югры, осуществляющими функции, при реализации которых существует вероятность возникновения коррупционных рисков;

2.3.2. деятельность ТФОМС Югры описывается в виде отдельных процессов (типовых ситуаций);

2.3.3. для каждого процесса (типовой ситуации) выделяются «критические точки», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.3.4. для каждого процесса (типовой ситуации), реализация которого связана с коррупционным риском, составляется перечень должностей, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;

2.3.5. для каждого процесса (типовой ситуации) разрабатываются меры по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.4. На основании представленной от структурных подразделений информации, лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, консультирование по вопросам противодействия коррупции формирует перечень коррупционных рисков ТФОМС Югры, перечень должностей, связанных с



высоким коррупционным риском, разрабатывает меры по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.5. Результаты анализа коррупционных рисков, указанные в п. 2.4, утверждаются приказом ТФОМС Югры.



Положение о противодействии коррупции  
в ТФОМС Югры

1. Общие положения

1.1. Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, 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.

1.3.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3.3. Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

1.3.4. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в отношения, за исключением трудовых отношений.

1.3.5. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица



либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.3.6. Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

1.3.7. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3.8. Личная заинтересованность работника – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3.7, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3.7, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## 2. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в ТФОМС Югры основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности;
- 4) ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование организационных, информационных, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) регулярный мониторинг и контроль.

## 3. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- правовое обеспечение, закрепление стандартов поведения;
- разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.



#### 4. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

Основными направлениями деятельности ТФОМС Югры по повышению эффективности противодействия коррупции являются:

- 1) утверждение политики в области противодействия коррупции;
- 2) принятие мер, направленных на привлечение работников ТФОМС Югры к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в ТФОМС Югры негативного отношения к коррупционному поведению;
- 3) совершенствование системы и структуры ТФОМС Югры, создание механизмов контроля за деятельностью работников;
- 4) обеспечение доступа граждан к информации о деятельности ТФОМС Югры;
- 5) обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ТФОМС Югры;
- 6) устранение необоснованных запретов и ограничений для организаций;
- 7) усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц;
- 8) оптимизация и конкретизация полномочий ТФОМС Югры и его работников, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

#### 5. Организационные основы противодействия коррупции

5.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.2. Лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

разрабатывает и представляет на утверждение директору ТФОМС Югры проекты правовых актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ТФОМС Югры, и уведомлений о конфликте интересов работников ТФОМС Югры;

осуществляет оценку коррупционных рисков;

осуществляет рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами ТФОМС Югры или иными лицами;

осуществляет меры по предупреждению коррупции в ТФОМС Югры;

осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников ТФОМС Югры.

5.2. Директор ТФОМС Югры:

утверждает антикоррупционную политику ТФОМС Югры;

создает комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников ТФОМС Югры и урегулированию конфликта интересов;



контролирует общие результаты внедрения и применения Политики;  
отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований антикоррупционной политики;  
организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;  
оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ТФОМС Югры по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;  
оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении в ТФОМС Югры мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;  
осуществляет меры по предупреждению коррупции в ТФОМС Югры.

5.3. Порядок уведомления работниками ТФОМС Югры ответственного лица о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений утвержден настоящим приказом (приложение 1).

## 6. Конфликт интересов

6.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ТФОМС Югры является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

6.2. Положение о конфликте интересов в ТФОМС Югры, положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ТФОМС Югры и урегулированию конфликта интересов утверждаются отдельным приказом ТФОМС Югры.

## 7. Ответственность работников за коррупционные правонарушения

7.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Нарушение требований Положения может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника ТФОМС Югры, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

7.3. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к ТФОМС Югры не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение ТФОМС Югры.

