



**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

от «15» августа 2024 года

№ 254

**Донецк**

О внесении изменений в приказы  
Территориального фонда обязательного  
медицинского страхования Донецкой  
Народной Республики от 15.05.2023 №19/1  
от 17.05.2023 № 22/1

В связи с кадровыми изменениями в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики, а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменение в Приложении № 2 (Порядок заполнения Декларации конфликта интересов и соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции) к приказу Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики «О мерах по недопущению работниками Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики возникновения конфликта интересов» изложив пункт 3 в новой редакции:

«3. Декларация в форме, установленной согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, заполняется работником собственноручно в 1 (одном) экземпляре:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность (переводе);
- в результате раскрытия сведений о конфликте интересов в ходе выполнения работником своих должностных обязанностей.

Работники предоставляют Декларацию работнику отдела кадров правового управления не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты приема на работу, назначения на новую должность (перевода). Декларационным периодом является 1 (один) календарный год, предшествующий дате подачи декларации.

В результате раскрытия сведений о конфликте интересов в ходе выполнения работником своих должностных обязанностей данный работник обязан заполнить Декларацию не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента предъявления соответствующего требования, подписанного директором ТФОМС Донецкой Народной Республики. Декларационным периодом является 1 (один) календарный год, предшествующий дате подачи Декларации.

Декларация представляется работнику отдела кадров правового управления и подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации Деклараций, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью (Приложение № 2 к Порядку).».

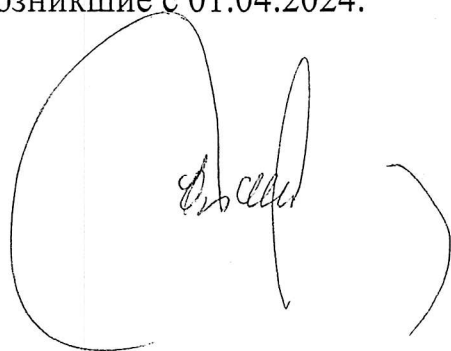
2. Внести в приказ Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики от 17.07.2023 №22/1 «Об антикоррупционной политике Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики» следующие изменения:

2.1. Приложении № 1 изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2.2. Приложении № 5 изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания, за исключением пункта 1 настоящего приказа, который распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2024.

Директор .



Е.Н. Денисова

Приложение 2 к приказу  
Территориального фонда обязательного  
медицинского страхования  
Донецкой Народной Республики  
от «15 августа 2024 года № 254

«Приложение 5 к приказу  
Территориального фонда обязательного  
медицинского страхования  
Донецкой Народной Республики  
от «17» мая 2023 года № 22/1

План мероприятий  
Территориального фонда обязательного медицинского страхования  
Донецкой Народной Республики  
По противодействию коррупции на 2023-2024 годы

	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Контроль за соблюдением работниками Кодекса профессиональной этики и поведения работников ТФОМС Донецкой Народной Республики	Начальники структурных подразделений	Постоянно
2.	Контроль за соблюдением работниками Порядка принятия работниками ТФОМС Донецкой Народной Республики мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Начальники структурных подразделений	Постоянно
3.	Контроль за соблюдением работниками Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ТФОМС Донецкой Народной Республики к совершению коррупционных правонарушений	Начальники структурных подразделений	Постоянно

4.	Ознакомление работников с нормативными и локальными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, в т.ч. с настоящим Планом	Начальник отдела кадров правового управления	При приеме работников на работу в ТФОМС Донецкой Народной Республики, а также по мере необходимости
5.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в ТФОМС Донецкой Народной Республики	Председатель Комиссии по противодействию коррупции	Не реже 1-го раза в год
6.	Проведение служебных проверок по фактам коррупционных проявлений в деятельности ТФОМС Донецкой Народной Республики, урегулирование конфликта интересов	Председатель Комиссии по противодействию коррупции	По мере необходимости
7.	Прием граждан по вопросам противодействия коррупции, организация всестороннего и полного рассмотрения поступивших в результате приема обращений (при наличии)	Директор, заместители директора	По мере необходимости
8.	Наполнение и актуализация подраздела официального сайта ТФОМС Донецкой Народной Республики в сети Интернет «Противодействие коррупции», поддержание его в актуальном состоянии, контроль за обновлением информации	Начальник отдела кадров правового управления	Постоянно
9.	Соблюдение положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, работники	Постоянно
10.	Мониторинг публикаций и выступлений в средствах массовой информации с целью выявления сведений о коррупциогенных фактах	Помощник директора	Постоянно

	деятельности ТФОМС Донецкой Народной Республики		
11.	Контроль за целевым использованием средств бюджета ТФОМС Донецкой Народной Республики	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
12.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении локальных правовых актов ТФОМС Донецкой Народной Республики, а также проектов правовых актов Донецкой Народной Республики, разрабатываемых ТФОМС Донецкой Народной Республики	Заместитель директора, курирующий данное направление, начальник правового управления	По мере необходимости
13.	Обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при осуществлении ТФОМС Донецкой Народной Республики функций государственного заказчика	Заместитель директора, курирующий данное направление, главный бухгалтер, начальник управления делами, начальник правового управления	Постоянно
14.	Обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» при осуществлении закупок	Заместитель директора, курирующий данное направление	Постоянно
15.	Обеспечение контроля за включением в государственные контракты (договоры), связанные с хозяйственной деятельностью ТФОМС Донецкой Народной Республики, антикоррупционной оговорки	Заместитель директора, курирующий данное направление, начальник правового управления	Постоянно

16.	Обеспечение контроля за выполнением условий государственных контрактов (договоров), заключенных ТФОМС Донецкой Народной Республики	Заместитель директора, курирующий данное направление, главный бухгалтер	Постоянно
17.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	Постоянно
18.	Организация профессиональной подготовки, повышения квалификации работников ТФОМС Донецкой Народной Республики, задействованных в реализации мероприятий по противодействию коррупции	Начальник отдела кадров правового управления	В течение всего периода, по мере необходимости, согласно планам обучающих организаций.
19.	Размещение на официальном сайте ТФОМС Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера (при принятии соответствующих правовых актов)	Главный бухгалтер	Ежегодно, до 15 мая
20.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальники структурных подразделений	Постоянно