

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

ПРИКАЗ

«30» 11 2017 г.

г. Уфа

№ 1104-Д

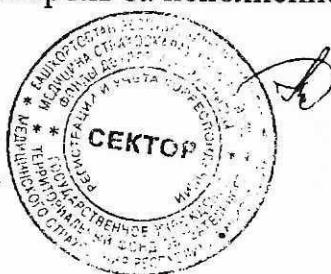
О Положении о порядке
получения подарков в ТФОМС РБ

В целях реализации с Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года и дальнейшего совершенствования антикоррупционной деятельности в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения подарков в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу Приказ ТФОМС РБ №47-Д от 30 января 2014 года.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.М. Меньшиков

Приложение №1
к Приказу ТФОМС РБ
от «30 11 2017 г. №1104-Д

**Положение о порядке получения подарков в
Территориальном фонде обязательного медицинского
страхования Республики Башкортостан**

1. Настоящее Положение о порядке получения подарков в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано с целью профилактики коррупции работников Фонда и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ТФОМС РБ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников Фонда, Антикоррупционной политики Фонда и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах.

3. Ознакомление гражданина, принимаемого на работу в Фонд, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Фонда вне зависимости от занимаемой должности.

5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

6. Работники Фонда не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей. На них возлагается обязанность сообщения о получении подарка и его сдачи.

7. В случае получения подарка работник Фонда обязан направить не позднее трех рабочих дней 2 экземпляра уведомления о получении подарка в бухгалтерию. Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается работнику, а второй экземпляр уведомления передается в комиссию по поступлению и выбытию активов Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан в соответствии с порядком, предусмотренным Типовым Положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Типовое Положение).

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка Комиссии по поступлению и выбытию активов Фонда при необходимости осуществлять определение стоимости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, либо цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

9. Материально ответственному лицу административно-хозяйственного отдела принимать подарок на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти

рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. Бухгалтерии осуществлять организацию оценки подарков для их дальнейшей реализации в соответствии с Типовым Положением.

11. Бухгалтерии обеспечивать включение в установленном порядке принятых к бухгалтерскому учету подарков, стоимость которых превышает три тысячи рублей, в реестр имущества Фонда.

18. Соблюдение настоящего Положения является непременной обязанностью любого работника учреждения независимо от занимаемой должности.

19. Невыполнение настоящего Положения рассматривается как дисциплинарный проступок и служит основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных законом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.