

Приложение № 4
к Приказу «О противодействии коррупции
в бюджетном учреждении здравоохранения
Омской области «Муромцевская центральная
районная больница»
от «26» 11 2024 г. № 212

УТВЕРЖДАЮ:
главный врач бюджетного учреждения
здравоохранения Омской области
«Муромцевская центральная районная
больница»



И.П. Матюхин
«26» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРОМЦЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, О СТАВШИХ
ИЗВЕСТНЫМИ ФАКТОВ ОБРАЩЕНИЯ К ИНЫМ РАБОТНИКАМ
УЧРЕЖДЕНИЯ КАКИХ -- ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И
ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В
УЧРЕЖДЕНИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об информировании работниками бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Муромцевская центральная районная больница» (далее – Учреждение) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактов обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении, является локальным нормативным актом Учреждения, которым определяется порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактов обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), перечень сведений, содержащийся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. Работники подлежат письменному ознакомлению с Положением в течение двухнедельного срока со дня его утверждения. Работники, принимаемые на работу в Учреждение, подлежат ознакомлению с Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.3. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, уведомлять об этом работодателя согласно Порядку.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

2.1. Уведомление руководителем Учреждения составляется в письменной форме на имя руководителя отраслевого органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего функции учредителя Учреждения. Уведомление направляется в структурное подразделение либо передается должностному лицу отраслевого органа исполнительной власти Омской области, уполномоченному регистрировать подобные уведомления (см. Приложение № 1 к Положению).

2.2. Уведомление работниками Учреждения составляется в письменной форме на имя руководителя Учреждения и направляется в структурное подразделение либо передается должностному лицу, уполномоченному регистрировать подобные уведомления (см. Приложение № 2 к Положению).

2.3. В случае наличия признаков административного правонарушения либо уголовного преступления, уведомление руководителем, работником Учреждения составляется в письменной форме, направляется для дальнейшего рассмотрения согласно компетенции на имя руководителя Управления Министерства внутренних дел РФ по Омской области, на имя прокурора Омской области, на имя руководителя Следственного управления Следственного комитета РФ по Омской области (см. Приложение № 3 к Положению).

2.4. В случае, если уведомление не может быть передано руководителем, работником Учреждения непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному регистрировать подобные уведомления, уведомление направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

3.1.2. Фамилия, имя, отчество, должность, номер контактного телефона работника;

3.1.3. Все известные сведения о лице (лицах), обратившихся к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

3.1.4. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

3.1.5. Дата, время, место и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление должно быть подписано работником с указанием даты его составления.

4. РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ И ПРОВЕРКА СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ

4.1. В день поступления уведомление регистрируется в журнале учета (см. Приложение № 4 к Положению), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего

уведомление, также указывается количество листов в уведомлении, фамилия, имя, отчество, должность, подпись работника, направившего и принявшего уведомление.

4.2. Уведомление заполняется и подписывается работником в двух экземплярах, которые передаются непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за регистрацию уведомлений. После проставления на двух экземплярах уведомления подписи, даты и регистрационного номера, свидетельствующих о приеме и регистрации уведомлений структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений, один экземпляр возвращается работнику, другой экземпляр хранится в личном деле работника. В случаях, указанных в п. 2.3 Положения, уведомление заполняется и подписывается работником в количестве экземпляров, соответствующем количеству должностных лиц, которым направляется уведомление, указанное в п. 2.3 Положения.

4.3. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки, назначает ответственное должностное лицо по проведению проверки.

4.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.5. По окончании проверки материалы проверки представляются структурным подразделением или должностным лицом кадровой службы руководителю Учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.6. Должностное лицо кадровой службы в течение семи рабочих дней со дня окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление о решении, принятом по результатам рассмотрения его уведомления.

4.7. Должностные лица Учреждения, которые осуществляют прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших уведомлений, проверку содержащихся в уведомлении сведений, обязаны обеспечивать конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несут ответственность согласно законодательству РФ за разглашение полученных сведений.

5. МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ РАБОТНИКА, НАПРАВИВШЕГО УВЕДОМЛЕНИЕ

5.1. В целях защиты работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры либо другие государственные органы о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к

совершению коррупционных правонарушений, в период рассмотрения уведомления и проверки сведений, содержащихся в нем, работодателю запрещается совершение следующих действий:

5.1.1. Ухудшение условий труда работника;

5.1.2. Лишение работника премии либо уменьшение ее размера;

5.1.3. Перевод работника на нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу;

5.1.4. Привлечение работника к дисциплинарной ответственности;

5.1.5. Увольнение работника.

Приложение № 1 к Положению

Руководителю

« _____

_____»

(наименование органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего функции учредителя Учреждения)

ОТ

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона руководителя Учреждения)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения руководителя Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1) _____

(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц к

руководителю Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений, в том числе даты, места, времени, обстоятельств)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить руководитель

Учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к руководителю Учреждения в целях

склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

4) _____

(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.) и информация об

отказе (согласии) руководителя Учреждения принять предложение лиц о совершении коррупционного

правонарушения)

« ____ » _____ 202__ г.

(дата, подпись, инициалы и фамилия руководителя Учреждения)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений: от « ____ » _____ 202__ г. № _____

Приложение № 2 к Положению

Руководителю

« _____

_____»

(наименование государственного учреждения Омской области, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения)

ОТ

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона работника)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения руководителя Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1) _____

(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц к

работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений, в том числе даты, места, времени, обстоятельств)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник

Учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику Учреждения в целях

склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

4) _____

(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.) и информация об

отказе (согласии) работника Учреждения принять предложение лиц о совершении коррупционного

правонарушения)

« ____ » _____ 202__ г.

(дата, подпись, инициалы и фамилия работника Учреждения)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений: от « ____ » _____ 202__ г. № _____

Приложение № 3 к Положению

Руководителю

« _____ »
_____»

(фамилия, имя отчество данного лица)

ОТ

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер
телефона руководителя или работника Учреждения)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения руководителя Учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1) _____
(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц к

руководителю или работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях
склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе даты, места, времени, обстоятельств)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

руководитель/работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к руководителю/работнику

Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

4) _____
(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.) и информация об

отказе (согласии) руководителя/работника Учреждения принять предложение лиц о совершении

коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ 202__ г.
(дата, подпись, инициалы и фамилия работника Учреждения)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений: от « ____ » _____ 202__ г. № ____

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений о фактах
 обращения в целях склонения работника
 бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Муромцевская центральная
 районная больница» к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8