



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ТАЗАЛЫК АРАЛЫМЕ
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«СОВЕТСКИЙ РАЙОНЫСО
РҮДӰ ЭМЛЫМВЕР»
КУТЫЖАНЫШ БЮДЖЕТ
ТӰНЕЖШЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

Первомайский ур., 56-шо п., Советский п., 425400,
тел./факс (83638) 9-45-05,
e-mail: sovcrb@mari-el.ru
<http://sovcrb.lpu01.ru>

ул.Первомайская, д. 56, п.Советский, 425400
тел./факс (83638) 9-45-05
e-mail: sovcrb@mari-el.ru
<http://sovcrb.lpu01.ru>

**ПРИКАЗ № 4 -П/1)
от «10» января 2022 г.**

О проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РМЭ «Советская ЦРБ»

На основании Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить с 10 января 2022 года ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Ерько Екатерину Евгеньевну, заместителя главного врача по медицинской части.

2. Вменить в обязанности ответственного за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам профилактики коррупции;

- разработку и внедрение в практику работы нормативно-правовых актов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников;

- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

3. Утвердить с 10 января 2022 года «Положение о процедуре информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание каналов передачи обозначенной информации.»

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач:



А.В.Виноградов



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГБУ РМЭ «Советская ЦРБ»

А.В.Виноградов

«10» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создания каналов передачи обозначенной информации

Настоящая процедура информирования о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Советская центральная районная больница» (далее - ГБУ РМЭ «Советская ЦРБ») разработана в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников ГБУ РМЭ «Советская ЦРБ» добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Информирование о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его ответственному должностному лицу по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБУ РМЭ «Советская ЦРБ» (далее — уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.
2. Работник обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.
3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
 - должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 11, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений, а так же:

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2), находящемся у уполномоченного лица.

При этом указанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен, заверен главным врачом ГБУ РМЭ «Советская ЦРБ» и печатью.

В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ГБУ РМЭ «Советская ЦРБ», обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- количество листов,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление,
- подпись подавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

1. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись ксерокопию данного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае если уведомление поступило по почте, ксерокопия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным

письмом с уведомлением. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.
3. Работодатель в течении 3 рабочих дней со дня получения уведомления организывает проверку сведений, содержащихся в письменном уведомлении, контролирует правильность и своевременность её проведения.
4. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБУ РМЭ «Советская ЦРБ» путем:

— направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России,

— проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

1. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней от даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
2. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, указанном в данной процедуре.
4. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах

обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.
6. Процедура информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений аналогична настоящей процедуре.