

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
имени академика Е.Н. Мешалкина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«02» июня 2020

№ 439 - ра

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России от 13 июня 2019 года № 432-ра «О ведении в действие положения «Об урегулировании конфликта интересов в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России на территории Центра»

В связи с изменениями в организационно-штатной структуре ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России (далее Центр) и приведением документации в соответствие с требованиями законодательства по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Центре» с приложениями в новой редакции, исключив пункты 8-20, связанные с формированием и работой комиссии ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, положение о которой утверждается на основании требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных федеральных законов, Указа Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказов Минздрава России от 17.09.2015 № 643н «Об утверждении Порядка принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов» и от 15.07.2013 № 462н «О перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» отдельно (приложение № 1)

2. Руководителю службы делопроизводства ознакомить лиц согласно листа ознакомления (приложение № 2) лично под подпись, путем направления копии приказа по корпоративной почте.
3. Ответственность за исполнение положения в части ведения документации возложить на специалиста по антикоррупционным мероприятиям службы управления кадрами и трудовыми отношениями.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.М. Чернявский

Исполнитель:
Егоров О.В., внутр. тел. 15-61

Приложение № 1
к приказу
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина»
Минздрава России
от « 02 » июня 2020 № 439 - ра

ПОЛОЖЕНИЕ

О соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Положение о соблюдении требований к служебному поведению и урегулировании конфликта интересов (далее Положение) – это внутренний документ ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России (далее Центр), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающий у сотрудников Центра в ходе выполнения ими трудовых обязательств.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, статьи 64.1 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами, Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказов Минздрава России от 17.09.2015 № 643н «Об утверждении Порядка принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов» и от 15.07.2013 № 462н «О перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, правовых актов Центра.

1.3. **Основной целью** Положения является соблюдение требований к служебному поведению, предотвращение и урегулирование конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности сотрудниками Центра и предотвращение негативных последствий для Центра.

1.4. **Основными задачами** Положения являются:

- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;

- формирование индивидуального правосознания сотрудников, становление профессиональной личности, объективно ориентированной в сфере права, имеющей в системе социальных (в том числе, регулируемых правом) отношений определенную позицию, осознающих свою ответственность и интересы.

1.5. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Центра вне зависимости от занимаемой должности.

2. Используемые в положении понятия и определения

2.1. Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2.2. 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 обязанностей (осуществление полномочий).

2.3 Личная заинтересованность - понимается 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 пункте 2.2 настоящего постановления, 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, пункте 2.2 настоящего постановления и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связанные имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.4 Требования к служебному поведению - соблюдение работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если их издание предусмотрено федеральными законами.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

3.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.4. Соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

3.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

4. Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Сотрудники Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

4.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

4.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

5.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в виде уведомления в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде (Приложение № 1).

5.2. Центр берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.4. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.5. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6. Порядок урегулирования конфликта интересов

6.1. В случае, если конфликт интересов имеет место, могут быть использованы следующие способы его разрешения:

6.1.1 Ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника.

6.1.2. Добровольный отказ сотрудника Центра или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

6.1.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника.

6.1.4. Временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

6.1.5. Перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

6.1.6. Отказ сотрудника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6.1.7. Увольнение сотрудника из Организации по инициативе сотрудника.

6.1.8. Увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть, за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

6.3. В случае совершения сотрудником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному сотруднику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Центра и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

7. Лица, ответственные за прием сведений о конфликте интересов и порядок рассмотрения этих сведений

Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений:

7.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, назначенные соответствующим Приказом директора Центра.

7.2. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, сотрудник Центра обязан в течение 3 рабочих дней представить на имя директора Центра уведомление, составленное по форме (Приложение № 1), которое регистрируется должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в соответствующий журнал.

7.3. В случае получения подарка при исполнении должностных обязанностей, стоимость которого неизвестна или превышает 3000 рублей, сотрудник Центра обязан в течение 3 рабочих дней представить на имя директора Центра уведомление, составленное по форме (Приложение № 2), которое регистрируется должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в соответствующий журнал.

7.4. В случае склонения сотрудника Центра к совершению коррупционных нарушений при исполнении должностных обязанностей, сотрудник Центра обязан в течение 3 рабочих дней представить на имя директора Центра уведомление, составленное по форме (Приложение № 3), которое регистрируется должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в соответствующий журнал.

7.5. Полученные ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре лицом уведомления незамедлительно передаются директору Центра, срок рассмотрения уведомления не может превышать 10 рабочих дней.

7.6. Рассмотрением полученной информации проводится комиссией Центра по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, положение утверждено отдельным приказом директора.

Приложение №2
Директору ФГБУ «НМИЦ» им. ак. Е.Н.
Мешалкина» Минздрава России
А.М. Чернявскому

от

Ф.И.О.

должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

О получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

"___" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Директору ФГБУ «НМИЦ» им. ак. Е.Н.
Мешалкина» Минздрава России
А.М. Чернявскому
от

Ф.И.О.

ДОЛЖНОСТЬ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – «склонение к правонарушению») со стороны _____
(указываются фамилия, имя, отчество, должность,

_____ все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной _____

_____ (указываются должностная обязанность сотрудника, в отношении которой была совершена попытка склонения к правонарушению, а также суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

_____ (способы склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.
« _____ » _____ 20__ г. в _____.

_____ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения к

_____ правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почта, информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к правонарушению, состою в _____ отношениях.

(родственных, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются: _____

(указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых

произошел факт обращения к государственному гражданскому служащему в целях склонения к правонарушению)

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены _____

(указываются органы прокуратуры или другие государственные органы)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)