

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Государственный научно-исследовательский центр профилактической медицины»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «ГНИЦПМ» Минздрава России)

П Р И К А З

«01» декабря 2016 г.

г. Москва

№ 265

«Об обеспечении мер по профилактике коррупции  
в ФГБУ «ГНИЦПМ» Минздрава России»

В соответствии со статьей 394.2 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.1.3.3 Федерального закона «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства РФ от 05.07.2013г. № 568 « О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом « О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами в целях противодействия коррупции» (в редакции постановления Правительства РФ от 28.06.2016г. № 594), письмом статс-секретаря-заместителя министра здравоохранения Российской Федерации Д.В. Костенникова за № 10/8/2-7283 от 18.11.2016г. и письмом директора Департамента управления делами и кадров Минздрава России С.И. Козлова за № 10-8/2-489 от 20.11.2016г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Сафонову Е.Л., начальника отдела кадров, назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ «ГНИЦПМ» Минздрава России.

2. Возложить на Е.Л. Сафонову, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений следующие функции и внести в раздел «Обязанности» должностной инструкции начальника отдела кадров Е.Л. Сафоновой подраздел «Обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений» следующего содержания:

2.1. обеспечивает соблюдение заместителями директора, главным бухгалтером ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами;

2.2. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

2.3. обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению заместителей директора, главного бухгалтера и урегулированию конфликта интересов;

2.4. оказывает заместителям директора, главному бухгалтеру консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением Работодателя, органов прокуратуры о фактах совершения заместителями директора, главным бухгалтером коррупционных и иных правонарушений, непредоставления ими сведений, либо предоставление недостоверных или неполных сведений

2.5. обеспечивает реализацию заместителями директора, главным бухгалтером обязанности по уведомлению представителя Работодателя, органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

2.6. организует правовое просвещение работников

2.7. обеспечивает проведение

- проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей заместителей директора, главного бухгалтера, и лицами, замещающими должности заместителей директора и главного бухгалтера, а также сведений, представляемых указанными гражданами

- проверки соблюдения требований к служебному поведению;

2.8. собирает и обрабатывает сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления;

2.9. обеспечивает подготовку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте учреждения;

2.9. подготавливает, в соответствии со своей компетенцией, проекты локальных нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

2.10. взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

2.11. обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности;

3. Внести в раздел «Обязанности» должностных инструкций заместителей директора и главного бухгалтера подраздел «Обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений» следующего содержания:

3.1. Работник не в праве:

- принимать без письменного разрешения Работодателя от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься, без письменного разрешения Работодателя, оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.2. работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника;

3.3. Работник обязан:

- уведомить Работодателя, органы прокуратуры или другие госорганы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- предоставлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (и), несовершеннолетних детей;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов
- уведомлять Работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;
- передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- уведомлять Работодателя о получении работником подарка в случаях, предусмотренных пунктом «3.2» настоящего приказа и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3.000 руб. по акту соответственно, в фонд или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- соблюдать требование о невозможности осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры и т.п.) с работником учреждения, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4. Начальнику отдела кадров Е.Л. Сафоновой:

4.1. Ознакомить с настоящим приказом первого заместителя директора О.М. Друпкину, заместителя директора по научной и амбулаторно-поликлинической работе Р.М. Линчака, заместителя директора по экономике Е.А. Былову, главного бухгалтера Н.С. Абрамову;

4.2. В срок до 05.12.2016 года:

- подготовить обзор об антикоррупционной деятельности учреждения за 2014-2016гг. и разместить его на официальном сайте учреждения;
- опубликовать на официальном сайте учреждения информационное сообщение о Международном дне борьбы с коррупцией 9 декабря 2016г
- разместить информационные материалы на стендах учреждения, посвященные противодействию коррупции;
- разместить на официальном сайте учреждения сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2013-2015гг.

4.3. В срок до 15.12.2016 года подготовить информацию в Минздрав России об исполнении требований антикоррупционного законодательства.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Бойцов