

УТВЕРЖДАЮ
Врио главного врача ФГБУЗ МЦ «Решма»
ФМБА России
_____ Ю. А. Кутикова
« 13 » _____ 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике в ФГБУЗ МЦ «Решма» ФМБА России

1. Область применения, цели и задачи регулирования, термины и определения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике в ФГБУЗ МЦ «Решма» ФМБА России (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2022 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Приказа ФМБА России от 20.01.2014 г. №4, Приказа ФМБА России от 16.09.2024 г. №148, Приказа ФМБА России от 11.03.2024 N 40, Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации)

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения работы ФГБУЗ МЦ "Решма" ФМБА России (далее - Учреждение) по профилактике и противодействию коррупции.

1.3. Задачами настоящего Положения являются:

- ❖ регламентация работы Учреждения и его сотрудников предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- ❖ информирование работников об общих принципах, правовой основе, порядке организации работы по противодействию коррупции, их правах и обязанностях, а также ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- ❖ определение основных принципов противодействия коррупции в Учреждении.

1.4. основные термины и определения, используемые в настоящем Положении:

Коррупция - 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции Учреждении, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

1.5. Основными принципами антикоррупционной политики в Учреждении являются:

1.5.1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключен-

ным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

1.5.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

1.5.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

1.5.4.. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

1.5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

1.5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

1.5.7. Принцип открытости бизнеса.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

1.5.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

1.6. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. В случаях, предусмотренных настоящим Положением его действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения.

2. Основные меры по профилактике коррупции

2.1. Основными мерами по профилактике и предупреждению коррупции в Учреждении являются:

- ❖ Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- ❖ Формирование в коллективе работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

- ❖ Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых Учреждением на предмет соответствия действующему законодательству;
- ❖ Сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- ❖ Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- ❖ Предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- ❖ Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Учреждение вправе разрабатывать и внедрять в практику работы стандарты добросовестной работы.

3. Основные направления противодействия коррупции в Учреждении

3.1. Основными направлениями работы учреждения по противодействию коррупции являются:

3.1.1. Профилактика и предупреждение конфликта интересов

3.1.1.1. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

3.1.1.2. В целях настоящего Положения лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (заинтересованными лицами), признаются руководитель учреждения, его заместители, а также лица, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица:

- ✓ состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях;
- ✓ являются участниками, кредиторами этих организаций;
- ✓ состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;
- ✓ являются кредиторами этих граждан.

Вместе с тем указанные организации или граждане должны отвечать одной из следующих характеристик:

- ✓ являются поставщиками товаров (услуг) для нужд Учреждения;
- ✓ являются крупными потребителями услуг учреждения;
- ✓ владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением;
- ✓ могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения (часть 1 статьи 27 Федерального закона N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях")

3.1.1.3. Работники Учреждения обязаны сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также должны принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.1.1.4. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3.1.1.5. Учреждение руководствуется следующими принципами работы по управлению конфликтом интересов:

- ✓ обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- ✓ индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- ✓ конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- ✓ соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- ✓ защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

3.1.1.6. Порядок раскрытия конфликта интересов работниками учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов регламентируются Кодексом профессиональной этики работников ФГБУЗ МЦ "Решма" ФМБА России.

3.1.2. Профилактика и предупреждение коррупции в сфере трудовых отношений.

3.1.2.1. При заключении трудовых договоров с работниками Учреждение:

- ✓ проводит разъяснительную работу с работниками по вопросам противодействия коррупции, информирует работников об общих принципах, правовой основе, порядке организации работы по противодействию коррупции, их правах и обязанностях, а также ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- ✓ знакомит работников с локальными нормативными актами, принятыми в учреждении в целях борьбы с коррупцией, профилактики и предупреждению коррупционных правонарушений;
- ✓ при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров с бывшими государственными (муниципальными) служащими в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы Учреждение, в соответствии с требованиями статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции", в десятидневный срок направляет уведомление о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 700.

3.1.2.2. Учреждение принимает меры к расторжению заключенных трудовых договоров с бывшим государственным или муниципальным служащим, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в случае несоблюдения им требования о после увольнения с государственной или муниципальной службы требования о предоставлении Учреждению сведений о последнем месте своей службы (п. 2 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ).

3.1.2.3. Учреждение принимает меры к расторжению трудового договора с работником в случае непринятия им мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, если указанные действия дают основание для

утраты доверия к работнику со стороны работодателя (пункт 7.1. части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

3.1.3. Профилактика и предупреждение коррупции в сфере закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения.

3.1.3.1. При осуществлении деятельности в сфере закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения Учреждение контролирует отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов.

Под конфликтом интересов в сфере закупок товаров (работ, услуг) понимаются случаи, при которых руководитель Учреждения, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы Учреждения состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

3.1.3.2. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) Учреждение не допускает фактов коммерческого подкупа и принятия незаконного вознаграждения от имени юридического лица.

В целях настоящего Положения под незаконным вознаграждением от имени юридического лица понимается незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица руководителю Учреждения, его заместителю, иным должностным лицам, выполняющим управленческие функции в Учреждении денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением (ст. 19.28 КоАП РФ).

3.1.3.3. Учреждение осуществляет отбор поставщиков для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг преимущественно на основании конкурентных способов закупки. Основными принципами отбора поставщиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения являются:

- ✓ анализ рынка предлагаемых услуг;

- ✓ равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам;
- ✓ открытости, прозрачности информации об осуществляемых учреждением закупках товаров, работ, услуг;
- ✓ соблюдение добросовестной ценовой и неценовой конкуренции между участниками закупок в целях выявления лучших условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- ✓ целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
- ✓ отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления чрезмерных требований к контрагенту;
- ✓ предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.

3.1.3.3. Сотрудники учреждения, которым по характеру выполняемой работы стало известно о фактах коммерческого подкупа и/или предложения незаконного вознаграждения со стороны участников закупок, контрагентов, иных лиц обязаны незамедлительно проинформировать о данном факте руководителя Учреждения либо специальное должностное лицо, ответственное за соблюдение установленных требований в области противодействия коррупции в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.1.4. Профилактика и предупреждение коррупции в сфере медицинской и фармацевтической деятельности.

3.1.4.1. При осуществлении учреждение медицинской и фармацевтической деятельности Учреждение контролирует отсутствие между пациентами и его сотрудниками, допущенными к оказанию медицинских услуг конфликта интересов.

Под конфликтом интересов в сфере медицинской и фармацевтической деятельности понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента с (часть 1 статьи 75 Федерального закона N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

3.1.4.2. Сотрудники учреждения, которым по характеру выполняемой работы стало известно о фактах возникновения конфликта интересов в сфере медицинской или фармацевтической деятельности обязаны уведомить о данном факте руководителя Учреждения либо специальное должностное лицо, ответственное за соблюдение установленных требований в области противодействия коррупции в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.1.4.3. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

3.1.5. Профилактика и предупреждение коррупции в сфере участия Учреждения в благотворительных мероприятиях и спонсорской деятельности.

3.1.5.1. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях и спонсорской деятельности в соразмерной зависимости от финансового состояния Учреждения при условии, что данная деятельность предусмотрена его Уставом.

3.1.5.2. Финансирование участия учреждения в благотворительных мероприятиях и спонсорской помощи осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.1.5.3. Бюджет и план участия Учреждения в благотворительных мероприятиях и спонсорской деятельности утверждаются главным врачом Учреждения.

3.1.6. Профилактика и предупреждение коррупции при взаимодействии с государственными служащими.

3.1.6.1. Учреждение не осуществляет самостоятельно или через своих работников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для Учреждения в осуществляемой им деятельности.

3.1.6.2. Взаимодействие с государственными служащими от лица Учреждения осуществляется должностными лицами Учреждения в пределах предоставленных им полномочий и должно быть согласовано с руководителем Учреждения.

3.1.6.3. Предоставление подарков государственным служащим не должно нарушать требований настоящего Положения и законодательства РФ.

3.1.6.4. Сотрудникам Учреждения следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия.

3.1.6.5. Сотрудникам Учреждения следует воздерживаться от предложения и попыток передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

3.1.6.6. Сотрудникам Учреждения рекомендуется воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- ✓ предложений о приеме на работу в Учреждение государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия, или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;
- ✓ предложений о передаче в пользование государственному служащему, осуществляющему контрольно-надзорные мероприятия, или членам его семьи любых материальных ценностей, принадлежащих Учреждению;
- ✓ предложений о заключении Учреждением контракта на выполнение тех или иных работ, с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия, и т.д.

3.1.6.7. Работники Учреждения самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Профилактика и предупреждение коррупции при документировании операций хозяйственной деятельности.

3.1.7.1. Учреждение осуществляет контроль за документированием операций хозяйственной деятельности с целью предупреждения и выявления следующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

3.1.7.2. Контроль за документированием операций хозяйственной деятельности возложен на главного бухгалтера Учреждения.

3.1.7.3. В ходе контроля за документированием операций хозяйственной деятельности главный бухгалтер осуществляет проверку экономической обоснованности осуществляемых Учреждением операций в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом обстоятельствами - индикаторами возможных неправомерных действий, могут служить:

- ✓ оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- ✓ предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- ✓ выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- ✓ закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- ✓ сомнительные платежи наличными.

3.1.7.4. В рамках контроля за документированием операций хозяйственной деятельности Учреждение учитывает требования законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе:

- ✓ приобретение, владение или использование имущества, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений;
- ✓ сокрытие или утаивание подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

3.1.7.5. Главный бухгалтер, иные сотрудники учреждения, которым по характеру выполняемой работы стало известно об обстоятельствах, предусмотренных подпунктами 3.1.7.3, 3.1.7.4 пункта 3.1.7 настоящего Положения обязаны незамедлительно проинформировать о данном факте руководителя Учреждения либо специальное должностное лицо, ответственное за соблюдение установленных требований в области противодействия коррупции в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.1.8. Профилактика и предупреждение коррупции при предоставлении сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера должностными лицами

3.1.8.1. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах) представляют лица, занимающие следующие должности (граждане, претендующие на замещение указанных должностей):

- Главный врач
- Заместитель главного врача по медицинской части
- Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
- Заместитель главного врача по развитию
- Главный бухгалтер

3.1.8.2. Порядок предоставления должностными лицами, предусмотренными пунктом 3.1.8.1. настоящего Положения и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждается приказом руководителя учреждения.

4. Должностное лицо, ответственное за соблюдение установленных требований в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений. Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

4.1. Для организации работы по противодействию коррупции в Учреждении назначается специальное должностное лицо, ответственное за соблюдение установленных требований в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее - Ответственное должностное лицо).

4.2. Ответственное должностное лицо назначается приказом руководителя Учреждения из числа его заместителей.

4.3. В целях противодействия коррупции на Ответственное должностное лицо возлагаются следующие функции и обязанности:

- Организация разработки и представление на утверждение руководителю Учреждения внутренних документов в целях противодействия коррупции.
- Организация реализации антикоррупционной политики в учреждении.
- Подготовка методических материалов (при необходимости), консультирование сотрудников Учреждения по вопросам, возникающим при реализации настоящего Положения.
- Организация и осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции
- Представление руководителю учреждения не реже одного раза в год письменного отчета о результатах реализации настоящего Положения.
- Принятие решения по переданным ему сотрудниками Учреждения сообщениям о фактах готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения.

- Разработка и внедрение в практику работы Учреждения антикоррупционных стандартов и процедур.
- Мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.
- Участие в совершенствовании антикоррупционной политики Учреждения.
- Подготовка новой редакции настоящего Положения в случае внесения изменений в действующее законодательство в области борьбы с коррупцией.
- Обеспечение конфиденциальности информации, полученной при осуществлении возложенных на него функций.
- Обеспечение соответствующего режима защиты и хранения фиксируемой информации.
- Иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4.4. При осуществлении своих функций Ответственное должностное лицо имеет право:

- Получать от руководителей и сотрудников подразделений Учреждения необходимую информацию и документы.
- Получать объяснения от сотрудников, касающиеся реализации настоящего Положения.
- Давать сотрудникам Учреждения обязательные для исполнения указания о совершении/несовершении тех или иных действий, связанных с реализацией антикоррупционной политики в Учреждении.
- Осуществлять иные права в соответствии с настоящим Положением

4.5. Для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников организации, замещающих должности, предусмотренные пунктом 3.1.8.1. настоящего Положения в учреждении создается Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.6. Комиссия создается приказом руководителя учреждения.

4.7. Порядок работы Комиссии регламентируется Положением о Комиссии ФГБУЗ МЦ «Решма» ФМБА России по соблюдению требований к должностному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.8. Сотрудники всех подразделений Учреждения обязаны оказывать Ответственному должностному лицу и Комиссии содействие в осуществлении ими функций.

5. Обязанности сотрудников Учреждения в сфере противодействия

5.1. В целях профилактики и предупреждения коррупции, недопущения фактов коррупционного поведения, возникновения конфликта интересов сотрудникам учреждения строго запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5.2. Сотрудникам Учреждения запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящего Положения или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

5.3. Сотрудники Учреждения в целях противодействия коррупции, профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений обязаны:

- ✓ воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- ✓ воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- ✓ незамедлительно информировать непосредственного руководителя/ ответственного должностное лицо либо руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ незамедлительно информировать непосредственного руководителя/ Ответственное должностное лицо либо руководителя Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- ✓ сообщить непосредственному руководителю/ Ответственному должностному лицу либо руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.4. В целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов, сотрудники Учреждения обязаны:

- ✓ при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- ✓ избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- ✓ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- ✓ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.5. Сообщение сотрудника о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов должно быть направлено в течение одних суток с момента выявления работников любого из указанных обстоятельств в форме служебной записки, составленной в произвольной форме.

5.6. В служебной записке (сообщении), подаваемой на имя непосредственного руководителя/ Ответственного должностного либо руководителя Учреждения должны быть указаны:

- ФИО, занимаемая работником должность;
- подробное описание всех обстоятельств, ставших известными работнику и свидетельствующих о наличии признаков готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения;

- 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

5.7. Непосредственный руководитель/Ответственное должностное лицо руководитель Учреждения, получивший сообщение работника о факте готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения обязаны обеспечить конфиденциальность полученной от работника информации, а также принять меры в пределах своей компетенции по поступившему обращению в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

5.8. В случае возникновения у сотрудников Учреждения вопросов при реализации настоящего Положения, они обращаются за консультацией к Ответственному должностному лицу.

6. Проверка сообщения о коррупционном правонарушении

6.1. Непосредственный руководитель работника, руководитель Учреждения, получившие сообщение работника о факте готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения, обязаны незамедлительно, с соблюдением требований конфиденциальности, передать данное сообщение Ответственному должностному лицу, ответственному за соблюдение установленных требований в области противодействия коррупции для организации проверки поступившей информации и принятию решения о направлении ее в правоохранительные органы.

6.2. Ответственное должностное лицо обязано зарегистрировать поступившее сообщение в специальном журнале (Приложение №1 к настоящему Положению), а также организовать проверку поступившей информации на предмет ее достоверности, а также наличия/отсутствия признаков готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения.

6.3. Проведение проверки по поступившему сообщению обеспечивается ответственным должностным лицом путем сбора и анализа необходимых сведений об обстоятельствах готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения, изложенных в уведомлении сотрудника, изучения и анализа необходимых документов, проведения бесед с сотрудником, подавшим уведомление, а также иными сотрудниками учреждения по сведениям, изложенным в сообщении.

6.4. В случае выявления Ответственным должностным лицом по результатам проверки по поступившему сообщению признаков готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения, он принимает решение о передаче данной информации в правоохранительные органы (Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России). По решению Специального должностного лица информация может направляться как одновременно во все перечисленные правоохранительные органы, так и в один из них по их компетенции.

6.5. Информация о готовящемся, совершаемом и (или) совершенном

коррупционном правонарушении направляется в форме уведомления, составленном на официальном бланке Учреждения и подписанном руководителем Учреждения.

6.6. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- Наименование и место нахождения правоохранительного органа, куда направляется уведомление.
- Информация о поступившем сообщении по факту готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения, включая дату, время его поступления, ФИО и должность работника, его предоставившего.
- Информация о Ответственном должностном лице учреждения и принятых им мерах по проверке поступившего сообщения, а также результатах такой проверки;
- Подробное описание всех обстоятельств, выявленных в ходе проверки и свидетельствующих о наличии признаков готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения;
- Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

6.7. Учреждением принимаются меры по защите сотрудника, предоставившего ему информацию о факте готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения в части обеспечения такому сотруднику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленной им информации.

6.8. В случае привлечения к дисциплинарной сотрудника, предоставившего информацию о факте готовящегося, совершаемого и (или) совершенного коррупционного правонарушения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по трудовым спорам ФГБУЗ МЦ "Решма" ФМБА России.

7. Подарки и представительские расходы.

7.1. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, подарки, которые сотрудники, в связи с их деятельностью в Учреждении могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе - расходы сотрудников Учреждения на деловое гостеприимство Учреждения, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, день жилищно-коммунального хозяйства, день пожилого человека и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием Учреждения;
- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (трех тысяч) рублей (п. 2 ст. 575 ГК РФ);
- приобретаться по согласованию с главным врачом Учреждения;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, Кодекса профессиональной этики, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

7.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

8. Консультирование и обучение работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции

8.1. Учреждение организует консультирование и обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

8.2. Первичное консультирование работников осуществляется кадровой службой Учреждения при заключении с работниками трудовых договоров.

8.3. Первичное консультирование включает в себя информирование работника о принятых в Учреждении организационно-правовых мерах по противодействию коррупции, ознакомлению работника с принятыми в учреждении локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения, предупреждение его о возможности наступления дисциплинарной, административной и (или) уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

8.4. Ответственное должностное лицо при необходимости дополнительно консультирует работников по порядку выявления и разрешения конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей, порядку поведения в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций, порядку взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции, а также по иным вопросам, связанным с реализацией антикоррупционной политики в Учреждении.

8.5. Работники Учреждения могут направляться на тематические семинары, круглые столы, курсы повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции с целью поддержания и совершенствования уровня их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

8.6. Учреждение организует дополнительное обучение сотрудников, включая Ответственное должностное лицо в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

8.7. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке Ответственным должностным лицом Учреждения.

8.8. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится Ответственным должностным лицом в конфиденциальном порядке.

9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

9.1. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно.

9.2. Решение о необходимости сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, принимается Ответственным должностным лицом на основании полного, объективного анализа и проверки информации о готовящемся, совершаемом и (или) совершенном коррупционном правонарушении.

9.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

9.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

9.5. Руководство Учреждения и его сотрудники оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

9.6. Учреждение не допускает вмешательства его сотрудников в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

9.7. Учреждение обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в ходе реализации антикоррупционных мер, предусмотренных настоящим Положением, а также сохранность документов, свидетельствующих о наличии признаков коррупционного правонарушения и подлежащих передаче в правоохранительные органы.

9.8. Ответственность за сохранность документов, обеспечение конфиденциальности информации в сфере противодействия коррупции возлагается на специальное должностное лицо Учреждения.

10. Ответственность сотрудников Учреждения за коррупционные правонарушения.

10.1. Сотрудники учреждения, совершившие коррупционные правонарушения, несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению об антикоррупционной политике
в ФГБУЗ МЦ "Решма" ФМБА России

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации сообщений о фактах коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата сообщения	Сведения о сотруднике, направившем сообщение			Краткое содер- жание сообщения	Информация о результатах рассмотрения сообщения	Ф.И.О., подпись Специального должностного лица
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона			

