

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России)**

125167, Москва, Новый Зыковский проезд, дом № 4

П Р И К А З

«02» 11 2023 г.

МОСКВА

№ 406

О комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению работников и
урегулированию конфликта интересов

В соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности деятельности ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России по предупреждению коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России от 1 марта 2021 г. № 163 «О комиссии ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов».

3. Начальнику отдела по предупреждению коррупционных правонарушений службы безопасности Меркушову Н.Ф. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России в информационно-коммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней с даты подписания настоящего приказа.

4. Специалисту 1 категории канцелярии Волковой Л.А. ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений по электронной почте.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя генерального директора Гапонову Т.В.

Генеральный директор



Е.Н. Паровичникова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «НМИЦ гематологии»
Минздрава России
от «02» 11 2023 г. № 406

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр гематологии Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, иных федеральных органов власти, локальными актами Центра.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Центру:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Центре мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Центра, за исключением работников Центра, замещающих должности, назначение на которые осуществляется Министерством здравоохранения Российской Федерации.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Состав Комиссии утверждается приказом Центра.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) работники (специалисты), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10. При возникновении личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление генеральным директором (первым заместителем генерального директора) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее соответственно - подведомственные организации, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел по предупреждению коррупционных правонарушений службы безопасности:

заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление работника о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение

наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

в) представление генерального директора или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Центре мер по предупреждению коррупции.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Уведомления, указанные в абзацах четвертом и пятом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, рассматриваются отделом по профилактике коррупционных правонарушений службы безопасности, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения каждого их указанных уведомлений.

14. При подготовке мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, должностные лица отдела по профилактике коррупционных правонарушений службы безопасности имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, и получать от него письменные пояснения, документы, иные материалы и (или) информацию (при наличии), подтверждающие соблюдение работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или факт наступления не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

Уведомления, а также заключения и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений представляются председателю Комиссии.

15. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 14 настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную уведомлении;

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения каждого из уведомлений, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из

решений в соответствии с пунктами 26 и 27 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел профилактики коррупционных правонарушений службы безопасности, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах втором и третьем пункта 11 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание Комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные работником являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует генеральному директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует генеральному директору указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции и несоблюдением таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей работником;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции и несоблюдением таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей работником. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности;

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение в зависимости от конкретной ситуации.

29. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов Центра или поручений генерального директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение генерального директора или первого заместителя генерального директора.

30. Решения Комиссии по вопросам, указанным в 11 настоящего Положения, принимаются путем открытого голосования (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

31. Решения Комиссии для генерального директора носят рекомендательный

характер.

32. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми участвовавшими в голосовании членами Комиссии.

33. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Центр;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

35. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются генеральному директору, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Генеральный директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения по рассмотренным комиссией вопросам.

Ознакомление членов Комиссии с решением генерального директора, которое принимается членами комиссии к сведению без обсуждения, осуществляется в 3-дневный срок после принятия соответствующего решения по электронной почте.

37. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется генеральному директору для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

38. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение

деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, принятыми решениями генерального директора по рассматриваемым Комиссией вопросам осуществляются отделом по профилактике коррупционных правонарушений службы безопасности.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБУ «НМИЦ гематологии»
Минздрава России
от «02» 11 2023 г. № 406

Состав**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов**

Гапонова Татьяна Владимировна	–	первый заместитель генерального директора (председатель);
Трубицын Сергей Сергеевич	–	начальник службы безопасности (заместитель председателя);
Меркушов Николай Федорович	–	начальник отдела по предупреждению коррупционных правонарушений службы безопасности (секретарь);
Губенко Татьяна Юрьевна	–	начальник юридической службы;
Джулакян Унан Левонович	–	ученый секретарь;
Егорова Елена Константиновна	–	заведующий отделом – врач-методист отдела внутреннего контроля качества оказания медицинской помощи;
Ромашова Ольга Владимировна	–	руководитель службы управления персоналом;
Шутов Сергей Александрович	–	ведущий научный сотрудник, председатель первичной профсоюзной организации;
Антимонов Антон Сергеевич	–	заместитель начальника юридической службы.