

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора



Р.М. Тахауов

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
ФГБУН СБН ЦЕНТР ФМБА РОССИИ

Введено в действие:

приказом СБН Центра № 8

с 11 января 2022 г.

Срок действия определён:

с 11 января 2022 г.

по 31 декабря 2026 г.

Томская область
ЗАТО Северск

1. Общая часть

1.1. Положение об антикоррупционной политике ФГБУН СБН Центр ФМБА России (далее – Антикоррупционная политика) является локальным нормативным актом (далее – ЛНА) СБН Центра. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности ФГБУН СБН Центр ФМБА (далее – СБН Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и ЛНА СБН Центра, в т. ч. "Коллективным договором между работниками и работодателем в ФГБУН СБН Центр ФМБА России" (далее – Коллективный договор), "Правилами внутреннего трудового распорядка в ФГБУН СБН Центр ФМБА России" (далее – ПВТР), при этом основополагающими документами являлись:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.3. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы в СБН Центре по предупреждению коррупции.

1.4. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников СБН Центра (далее – Работник) о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в СБН Центре;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в СБН Центре;

- определение должностных лиц СБН Центра, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

- закрепление ответственности Работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

1.5. Настоящее Положение введено вместо ЛНА СБН Центра "Положение об антикоррупционной политике ФГУП СБН Центр ФМБА России" от 31.07.2019.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех Работников, независимо от их должности, в т. ч. на директора СБН Центра.

1.7. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него вступают в силу со дня их согласования с Первичной организацией профсоюза работников СБН Центра (далее – Профком) и утверждения приказом директора СБН Центра.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении

Под:

- СБН Центром понимается ФГБУН СБН Центр ФМБА России, реализующий предмет, цели и виды деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными ЛНА СБН Центра;

- действующим законодательством Российской Федерации понимается Конституция Российской Федерации, распорядительные документы и нормативные правовые акты федерального, ведомственного, регионального и муниципального уровней, а также Положение о ФМБА России;

– Соглашениями понимаются правовые акты, регулирующие социально-трудовые отношения и определяющие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом/межотраслевом и территориальном уровнях социального партнёрства в пределах их компетенции;

– Уставом СБН Центром понимается базовый учредительный документ СБН Центра, утверждённый учредителем (ФМБА России) и регламентирующий отношения с ФМБА России, а также устанавливающий нормы, в соответствии с которыми происходит управление, координация и организация всей деятельности СБН Центра;

– Работодателем понимается СБН Центр, который в лице полномочного представителя – директора СБН Центра, действующего на основе трудового договора/ контракта с Федеральным медико-биологическим агентством (далее – ФМБА России), состоит в трудовых правоотношениях с Работником на основании Трудового договора;

– Работником понимается лицо, связанное с непосредственным функционированием СБН Центра и состоящее с Работодателем в трудовых правоотношениях на основании трудового договора. Лицо, выполняющее работы/оказывающее услуги для СБН Центра на основе гражданско-правового договора, не подпадающего под понятие Трудового договора, в число Работников не входит;

– Коллективным договором понимается ЛНА СБН Центра "Коллективный договор между Работниками и Работодателем в ФГБУН СБН Центр ФМБА России", регулирующий социально-трудовые отношения в СБН Центре и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей;

– локальными нормативными актами/ЛНА СБН Центра понимаются нормативные акты (положения, правила, инструкции, в т. ч. настоящее Положение/Правила и т. д.), действующие в пределах СБН Центра и принимаемые в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации;

– распорядительными документами/Распоряжениями понимаются приказы, распоряжения, письменные задания, поручения, указания и т. д., действующие в пределах СБН Центра, относящиеся к задачам и направлениям деятельности СБН Центра, определённого Подразделения, издаваемые должностными лицами в пределах их компетенции в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации;

– правилами внутреннего трудового распорядка/ПВТР понимается ЛНА СБН Центра "Правила внутреннего трудового распорядка в ФГБУН СБН Центр ФМБА России", определяющий внутренний трудовой распорядок и регламентирующий иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями в СБН Центре;

– Трудовым договором понимается письменное соглашение между Работником и Работодателем, который в свою очередь обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции (должностные обязанности), обеспечить условия труда, определённые действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СБН Центра, Коллективным договором, Соглашениями, ЛНА СБН Центра и Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник, соблюдая ПВТР, обязуется лично выполнять трудовую функцию, определённую Трудовым договором, в интересах, под управлением и контролем Работодателя;

– должностной инструкцией понимается ЛНА СБН Центра, определяющий квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность Работника, работающего на определённой должности;

– должностными лицами понимаются Работники, наделённые организационно-распорядительными или административно-хозяйственными полномочиями в отношении лиц, находящихся в служебной зависимости от них, и занимающие следующие должности в СБН Центре: директор/исполняющий обязанности директора, научный руководитель, заместители директора, главный бухгалтер, руководители научных направлений, учёный секретарь, руководители Подразделений, а также те Работники, на которых возлагаются должностные полномочия и обязанности, позволяющие отнести данных Работников к категории должностных лиц;

– структурным подразделением/Подразделением понимается учреждённый СБН Центром орган управления уставной деятельностью СБН Центра по определённому направлению (сфере/профилю). Деятельность Подразделения регламентирована локальным нормативным актом СБН Центра "Порядок формирования организационно-управленческой структуры ФГБУН СБН Центр ФМБА России";

– антикоррупционной политикой понимается утверждённый в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности СБН Центра;

– аффилированными лицами понимаются физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность СБН Центра;

– взяткой понимается получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной 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;

– ФЗ о противодействии коррупции понимается Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

– законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции понимается Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иные федеральные законы, нормативно-правовые акты Президента Российской Федерации, нормативно-правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативно-правовые акты органов государственной власти Томской области и муниципальные нормативно-правовые акты;

– комиссией понимается комиссия по противодействию коррупции;

– коммерческим подкупом понимается незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, 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;

– конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника (представителя) СБН Центра, 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 (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

– контрагентом понимается любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым СБН Центра вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

– коррупцией понимается 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;

– личной заинтересованностью Работника (представителя) СБН Центра понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в т. ч. имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) Работником (представителем) СБН Центра 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 Работник (представитель) СБН Центра, и/или лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

– официальным сайтом понимается сайт СБН Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащий информацию о деятельности СБН Центра, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат СБН Центру;

– планом противодействия коррупции понимается ежегодно утверждаемый директором СБН Центра документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

– предупреждением коррупции понимается деятельность СБН Центра, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативно-правовыми актами СБН Центра, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в т.ч. выявление и последующее устранение причин коррупции;

– противодействием коррупции понимается 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:

а) по предупреждению коррупции, в т. ч. 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.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в СБН Центре

Антикоррупционная политика СБН Центра основывается на следующих основных принципах:

3.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики СБН Центра действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключённым Российской Федерацией международным договорам, действующему законодательству Российской Федерации о противодействии коррупции и иным нормативно-правовым актам, применимым к СБН Центру.

3.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства СБН Центра в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3.3. Принцип вовлечённости Работников.

Информированность Работников о положениях действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения СБН Центра, её директора и Работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности СБН Центра коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в СБН Центра антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для директора и Работников 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 директора СБН Центра за реализацию Антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости финансово-хозяйственной и уставной деятельности.

Информирование контрагентов, партнёров и общественности о принятых в СБН Центре антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются директор и Работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Должностные лица СБН Центра, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы СБН Центра

5.1. Директор СБН Центра является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в СБН Центре.

5.2. Директор СБН Центра, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры СБН Центра назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

5.3. Основные обязанности лица/лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в СБН Центре:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в СБН Центре;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в СБН Центре;
- разработка и представление на утверждение директору СБН Центра проектов ЛНА, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершённых Работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- приём и рассмотрение сообщений о случаях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений Работниками или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности СБН Центра по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению Работников;
- индивидуальное консультирование Работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в СБН Центре и подготовка соответствующих отчётных материалов для директора СБН Центра;

5.4. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции ФГБУН СБН Центр ФМБА России (Приложение № 1).

6. Обязанности Работников СБН Центра, связанные с предупреждением коррупции

6.1. Директор и Работники вне зависимости от должности и стажа работы в СБН Центре в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени СБН Центра;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как

готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени СБН Центра;

– незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и/или директора СБН Центра о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и/или директора СБН Центра о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками;

– сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, и/или директора СБН Центра о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является Работник.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в СБН Центре ведётся в соответствии с утверждаемым 1 (Один) раз в 2 (Два) года в установленном порядке Планом мероприятий противодействия коррупции ФГБУН СБН Центр ФМБА России (Приложение № 9).

8. Внедрение стандартов поведения Работников СБН Центра

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения Работников, в СБН Центре устанавливаются общие правила и принципы поведения Работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения Работников и СБН Центра в целом.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников ФГБУН СБН Центр ФМБА России (Приложение № 2).

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в СБН Центре положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для СБН Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

– соблюдение баланса интересов СБН Центра и Работника при урегулировании конфликта интересов;

– защита Работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт Работником и урегулирован (предотвращён) СБН Центром.

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности рисков, возникающих для СБН Центра и вы-

бора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.4. Обязанности Работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и/или урегулирования конфликта интересов в СБН Центре установлены Положением о конфликте интересов ФГБУН СБН Центр ФМБА России (Приложение № 3).

9.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение Работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется директором СБН Центра с учётом мнения комиссии по противодействию коррупции.

9.6. СБН Центр берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. СБН Центр намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности организации.

10.2. В целях исключения нарушения норм, действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, оказания влияния третьих лиц на деятельность директора и Работников СБН Центра при исполнении ими трудовых обязанностей, действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

11.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

11.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения СБН Центра в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п.).

11.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в СБН Центре.

11.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (Антикоррупционная оговорка).

11.5. Размещение на официальном сайте СБН Центра информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в СБН Центре.

12. Оценка коррупционных рисков СБН Центра

12.1. Целью оценки коррупционных рисков СБН Центра являются:

- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности СБН Центра;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности СБН Центра, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения Работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды СБН Центром.

12.2. Оценка коррупционных рисков СБН Центра осуществляется ежегодно, с учётом специфики деятельности СБН Центра.

13. Антикоррупционное просвещение Работников СБН Центра

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры Работников в СБН Центре на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционное образование Работников осуществляется за счёт СБН Центра в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации Работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у Работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

13.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в СБН Центре. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

14. Внутренний контроль и аудит

14.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности СБН Центра.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности СБН Центра и обеспечение соответствия деятельности СБН Центра требованиям нормативных правовых актов и ЛНА СБН Центра.

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита СБН Центра:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности СБН Центра;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности СБН Центра и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учётных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

14.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учётом обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определён 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 СБН Центра или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

15. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности СБН Центра, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. СБН Центр принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

15.3. СБН Центр принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении Работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершённом коррупционном правонарушении или преступлении.

15.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении организации 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.

15.5. Директор и Работники СБН Центра оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

15.6. Директор и Работники СБН Центра не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

16. Ответственность Работников СБН Центра за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

16.1. СБН Центр и его Работники должны соблюдать нормы действующего законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Директор и Работники СБН Центра вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в т. ч. в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

17.1. СБН Центр осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчёт о реализации мер по предупреждению коррупции в СБН Центре, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры.

18. Заключительная часть

18.1. Вопросы, в т. ч. споры/конфликты, связанные деятельностью в рамках настоящего Положения, и не нашедшие детального отражения в настоящем Положении, регламентируются в иных ЛНА СБН Центра и/или рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции ФГБУН СБН Центр ФМБА России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции СБН Центра (далее – Положение о Комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о Комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;
- недопущения в СБН Центре возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности СБН Центра;
- повышения эффективности функционирования СБН Центра за счёт снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в СБН Центре;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в СБН Центра;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и настоящим Положением о Комиссии.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в п. 1.3 настоящего Положения о Комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии назначается один из заместителей директора СБН Центра, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав Комиссии утверждается ЛНА СБН Центра. В состав Комиссии включаются:

- заместители директора СБН Центра, руководители Подразделений;
- работники кадрового, юридического или иного Подразделения СБН Центра, определяемые директором СБН Центра;
- руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) СБН Центра;

- представитель учредителя СБН Центра (по согласованию);
- 2.5. Один из членов Комиссии назначается секретарём Комиссии.
- 2.6. По решению директора СБН Центра в состав Комиссии включаются:
 - представители общественной организации ветеранов, созданной в СБН Центре;
 - представители профсоюзной организации, действующей в СБН Центре;
 - члены общественных советов, образованных в СБН Центре.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в СБН Центре;
- рассматривает предложения Подразделений СБН Центра о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план мероприятий противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий противодействия коррупции;
- готовит предложения директору СБН Центра по внесению изменений в ЛНА в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов ЛНА СБН Центра при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора СБН Центра о результатах этой работы.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг СБН Центром.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т. п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учёт поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до её состава, а также выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т. п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, т. е. без пра-

ва их передачи иным лицам, в т. ч. и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

4.12. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.13. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.14. Информация, полученная Комиссией в ходе её работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет одно из подразделений (Работник) СБН Центра.

Кодекс этики и служебного поведения Работников ФГБУН СБН Центр ФМБА России

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения Работников (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, ФЗ о противодействии коррупции и иных Федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для Работников, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем Работникам независимо от занимаемой должности.

1.3. Каждый Работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от Работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в СБН Центре, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работниками своих должностных обязанностей. Знание и соблюдение Работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения Работников СБН Центра

2.1. Деятельность СБН Центра и его Работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу СБН Центра (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у СБН Центра) и других Работников;

– незамедлительно сообщить директору СБН Центра либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества СБН Центра (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности СБН Центра;

– соблюдать Конституцию Российской Федерации, действующее законодательство Российской Федерации и Томской области, не допускать нарушение действующих законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

– обеспечивать эффективную работу СБН Центра;

– осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности СБН Центра;

– при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

– соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и иных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении Работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету СБН Центра;

– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности СБН Центра, руководителя СБН Центра, если это не входит в должностные обязанности Работника;

– соблюдать установленные в СБН Центре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе СБН Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством о противодействии коррупции;

– проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции Работнику рекомендуется:

– уведомлять директора СБН Центра, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник СБН Центра может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в СБН Центре норм и требований, принятых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работник СБН Центра обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность и/или которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.6. Работник СБН Центра, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в СБН Центре либо его Подразделениях благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, призван:

– принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые ему Работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

– не допускать случаев принуждения Работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

– в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила поведения Работников СБН Центра

3.1. В своём поведении Работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свобода являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В своём поведении Работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4 Внешний вид Работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к СБН Центру, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение Работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, нарушение положений Кодекса влечёт применение к Работнику мер юридической ответственности.

4.2. Если Работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в отдел кадрово-правовой работы СБН Центра, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики.

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов ФГБУН СБН Центр ФМБА России

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ФГБУН СБН Центр ФМБА России разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, ФЗ о противодействии коррупции, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ФГБУН СБН Центр ФМБА России и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы СБН Центра, прежде всего в отношении целей его уставной деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих должностных обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе СБН Центра.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего СБН Центр.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений СБН Центра.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение директором и Работниками обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СБН Центра, иными ЛНА и должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры СБН Центра, которая чётко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчётность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и заместителями директора СБН Центра;

– выдача определённому кругу Работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей Работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в СБН Центре информации, в т. ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчётности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: директор и Работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми директор и Работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– представление гражданами при приёме на должности, включённые в Перечень должностей СБН Центра с высоким риском коррупционных проявлений, декларации кон-

- фликта интересов (Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов);
- представление ежегодно Работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей СБН Центра с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
 - запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Обязанности директора и Работников СБН Центра по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор и Работники обязаны:

- исполнять обязанности с учётом разграничения полномочий, установленных ЛНА СБН Центра;
- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава СБН Центра, ЛНА СБН Центра и настоящего Положения;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами СБН Центра без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в т. ч. не получать материальной и/или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами СБН Центра;
- исключить возможность вовлечения СБН Центра, директора и Работников СБН Центра в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчётности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об СБН Центре в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения Работников;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества СБН Центра;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны СБН Центра, директора и Работников СБН Центра.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

- 4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.
- 4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов

директору СБН Центра или должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее 7 (Семи) рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать Работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа Работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы Работника;
- добровольном отказе Работника 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;
- пересмотре и изменении должностных обязанностей Работника;
- временном отстранении Работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- переводе Работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче Работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе Работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами СБН Центра;
- увольнении Работника по его инициативе;
- увольнении Работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой СБН Центра; мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников СБН Центра, Положение о конфликте интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства СБН Центра.

Кому (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (указывается ФИО работника СБН Центра, заполнившего Декларацию)	
Должность	
Дата заполнения	
Декларация охватывает период времени	с. _____ по _____

(подпись работника)

Необходимо внимательно ознакомиться с ниже приведёнными вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов.

Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в пункте 9 (Девять) формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнёра в гражданском браке), родителей (в т. ч. приёмных), детей (в т. ч. приёмных), родных и двоюродных братьев и сестёр.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В активах СБН Центра?

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с СБН Центром (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с СБН Центром или ведёт с ней переговоры?

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с СБН Центром?

1.2. Если ответ на один из вопросов является "да", то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа СБН Центра, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или Работника, которому были делегированы соответствующие полномочия?

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управ-

ления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т. п.), а также Работниками, советниками, консультантами СБН Центра, агентами или доверенными лицами:

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с СБН Центром?

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с СБН Центром, или ведёт с ней переговоры?

1.3.3. В компании-конкуренте СБН Центра?

1.3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с СБН Центром?

1.3.5. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами СБН Центра в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица СБН Центра (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приёмку выполненной работы, оформление, или утверждение платёжных документов и т. п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между СБН Центром и другой организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с СБН Центром?

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи СБН Центра, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между СБН Центром и другим предприятием, например, платёж контрагенту за услуги, оказанные СБН Центром, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные СБН Центром?

3. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платёж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности СБН Центра?

4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в т. ч. финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т. п.), принадлежащие СБН Центру и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для СБН Центра во время исполнения своих обязанностей?

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в т. ч. финансовых интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо информацию, связанную с СБН Центром, ставшую Вам известной по работе?

5. Ресурсы СБН Центра

5.1. Использовали ли Вы средства СБН Центра, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации СБН Центра или вызвать конфликт с интересами СБН Центра?

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в СБН Центре (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям

СБН Центра к Вашему рабочему времени и ведёт к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью СБН Центра?

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в СБН Центре, в т. ч. под Вашим прямым руководством?

6.2. Работает ли в СБН Центре какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приёме их на работу в СБН Центр или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства СБН Центра?

8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и директора СБН Центра, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

9. Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

**ПОРЯДОК
уведомления Работниками СБН Центра работодателя о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов
в ФГБУН СБН Центр ФМБА России**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками СБН Центра работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ФГБУН СБН Центр ФМБА России (далее – Порядок уведомления) разработан в целях реализации Федерального закона "О противодействии коррупции" и постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом о противодействии коррупции".

Настоящий Порядок уведомления устанавливает правила уведомления Работниками директора СБН Центра, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и предусматривает принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является трудовой обязанностью Работников, неисполнение которой служит основанием для применения к нему дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Под конфликтом интересов в соответствии со ст. 10 Федерального закона "О противодействии коррупции" понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

4. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов Работник обязан уведомить директора СБН Центра и своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), составляется Работником в письменной форме на имя директора СБН Центра и своего непосредственного руководителя в 2 (Двух) экземплярах (Приложение № 1 и 2):

– 1 (Первый) экземпляр Уведомления представляется директору СБН Центра и в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 3), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью СБН Центра;

– 2 (Второй) экземпляр Уведомления представляется Работником своему непосредственному руководителю.

6. Директор СБН Центра по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

Экз. № 1

Директору СБН Центра
Р.М. Тахауову

мнс ЛГМ
Иванова Ивана Ивановича

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(дополнительные сведения)

_____ ФИО

" __ " _____ 202__ г.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

Экз. № 2

Начальнику
хозяйственного отдела
Петровой А.В.

мнс ЛГМ
Иванова Ивана Ивановича

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(дополнительные сведения)

_____ ФИО
"__" _____ 202__ г.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**ПОЛОЖЕНИЕ
об исключении конфликта интересов при заключении договоров
ФГБУН СБН Центр ФМБА России**

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об исключении конфликта интересов при заключении договоров ФГБУН СБН СБН Центр ФМБА России (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" в целях защиты интересов собственника имущества СБН Центра от возможных недобросовестных действий должностных лиц СБН Центра и иных лиц, указанных в настоящем Положении, а также в целях недопущения конфликта интересов в сфере осуществления СБН Центром своих уставных целей.

1.2. Настоящее Положение направлено на регламентацию понятийного аппарата используемого при определении конфликта интересов при заключении договоров СБН Центром, общего механизма недопущения конфликта интересов и на правовое разрешение той ситуации, когда заинтересованность лица, способного повлиять на решения, принимаемые органами управления СБН Центра, может повлечь причинение ущерба собственнику имущества СБН Центра.

2. Заинтересованные лица, личная заинтересованность и конфликт интересов

2.1. Заинтересованные лица – это лица (должностные лица СБН Центра, действующие на основании трудового договора либо гражданско-правового договора), заинтересованные в совершении СБН Центром тех или иных действий, в т. ч. сделок, с другими организациями или гражданами.

Под заинтересованными лицами понимаются:

- директор СБН Центра;
- заместители директора СБН Центра;
- Работники, входящие в состав комиссии по закупкам СБН Центра.

2.2. Для признания лиц, указанных в п. 2.1. настоящего Положения, заинтересованными, необходимо наличие следующих условий:

2.2.1. Если указанные лица по отношению к организациям или гражданами, с которыми СБН Центр совершает те или иные действия (в т. ч. являются стороной по договору, сделке):

- состоят в трудовых отношениях;
- являются участниками данных организаций;
- являются кредиторами этих организаций;
- состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;
- являются кредиторами этих граждан.

2.2.2. При этом указанные организации или граждане (с которыми СБН Центр совершает те или иные действия, в т. ч. сделки):

- являются поставщиками товаров (услуг) для нужд СБН Центра;
- могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом и денежными средствами СБН Центра.

Лица, указанные в п. 2.1. настоящего Положения, могут быть признанными заинтересованными только при наличии совокупности условий: одного из условий, указанных в п. 2.2.1. и одновременно одного из условий, указанных в п. 2.2.2. настоящего Положения.

Совершение лицами, указанными в п. 2.1. настоящего Положения, в процессе финансово-хозяйственной деятельности СБН Центра действий, в т. ч. сделки, заинтересованность не возникает. Заинтересованность будет иметь место в случае, если условия такой сделки существенно отличаются (прежде всего, по объёмам и стоимости товаров, услуг) от условий аналогичных сделок, совершаемых в процессе осуществления СБН Центром финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.3. Директор СБН Центра признаётся заинтересованным в совершении СБН Центром сделки в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сёстры и/или их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с СБН Центром;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 (Двадцатью) и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с СБН Центром;

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с СБН Центром.

2.3. Личная заинтересованность – материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов СБН Центра.

Заинтересованность в совершении СБН Центром тех или иных действий, в т. ч. в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и СБН Центра.

2.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, указанных в п. 2.1. настоящего Положения:

- влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей;

- влечёт за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами СБН Центра;

- влечёт за собой угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам СБН Центра.

3. Предписания по предотвращению конфликта интересов

3.1. Директор СБН Центра не вправе:

- быть учредителем (участником) другого юридического лица;
- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

- заниматься предпринимательской деятельностью;

- быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в трудовые обязанности директора СБН Центра;

- принимать участие в забастовках.

3.2. Должностные лица органов управления СБН Центра обязаны соблюдать интересы СБН Центра и собственника имущества СБН Центра, прежде всего в отношении:

- необходимости достижения определённых в учредительных документах целей его деятельности и соответствия всех действий и сделок СБН Центра этим целям;
- недопущения использования возможностей СБН Центра в своих интересах;
- недопущения использования возможностей СБН Центра в коммерческих интересах третьих лиц.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы СБН Центра, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности СБН Центра или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом СБН Центра.

Под термином "возможности СБН Центра" в целях настоящего Положения понимаются принадлежащие на праве хозяйственного ведения СБН Центру имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах СБН Центра, имеющая для него ценность.

4. Механизм недопущения и разрешения конфликта интересов в деятельности СБН Центра

4.1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность директора СБН Центра, не может совершаться СБН Центром без согласия собственника имущества СБН Центра.

4.2. Директор СБН Центра должен доводить до сведения собственника имущества СБН Центра информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и/или их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, владеют 20 (Двадцатью) и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;
- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и/или их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

4.3. В случае если лицо, указанное в п. 2.1. настоящего Положения, имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть СБН Центр, а также в случае иного противоречия интересов лица, указанного в п. 2.1. настоящего Положения и СБН Центра в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности комиссии по закупкам (далее – Комиссия) до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Комиссией СБН Центра.

4.4. Лицо, указанное в п. 2.1. настоящего Положения предварительно в письменной форме обязано заявить членам Комиссии СБН Центра о конфликте интересов, который влияет или может повлиять на объективное рассмотрение вопросов, включённых в повестку заседания Комиссии СБН Центра, и принятие по ним решений и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Комиссии СБН Центра и законными интересами СБН Центра, который может привести к причинению вреда этим законным интересам СБН Центра.

4.5. В случае одобрения сделки Комиссией СБН Центра, заинтересованное лицо не несёт ответственность за наступление неблагоприятных последствий этой сделки.

5. Последствия несоблюдения требований настоящего Положения

5.1. В случае нарушения лицом, указанным в п. 2.1. настоящего Положения обязанности заявить о конфликте интересов в порядке, предусмотренном п. 4.3. настоящего Положения и причинения в связи с этим вреда законным интересам СБН Центра, которые подтверждены решением суда, может быть поставлен вопрос о досрочном расторжении с ним трудовых отношений.

5.2. В случае не выполнения требований настоящего Положения заинтересованное лицо несёт перед СБН Центром ответственность в размере убытков, причинённых им СБН Центру. Если убытки причинены СБН Центру несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед СБН Центром является солидарной.

5.3. Под убытками понимаются расходы, которые СБН Центр произвёл или должен будет произвести для восстановления нарушенного права, под убытками понимается также утрата или повреждение имущества СБН Центра (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые СБН Центр получил бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода). Если заинтересованное лицо, нарушившее настоящее Положение, получило вследствие этого доходы, СБН Центр вправе потребовать возмещения, наряду с другими убытками, упущенной выгоды в размере не меньшем, чем указанные доходы.

5.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушением требований настоящего Положения, является оспоримой и может быть признана судом недействительной.

6. Антикоррупционная оговорка для трудовых договоров, заключаемых с Работниками СБН Центра

6.1. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т. е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в т. ч. имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т. ч. – должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

6.2. Работник обязан уведомить Работодателя в случае обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

6.3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и действующего законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.4. Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям, в т. ч. применению дисциплинарных взысканий, а также не производит не начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6.5. Работнику известно о том, что Работодатель стимулирует Работников за представление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях.

Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения Работника на замещение вышестоящих должностей.

6.6. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой СБН Центра.

ПРАВИЛА **регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и** **знаками делового гостеприимства в ФГБУН СБН Центр ФМБА России**

1. Настоящие Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ФГБУН СБН Центр ФМБА России (далее – Правила) определяют порядок сообщения Работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

– **подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** – подарок, полученный Работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

– **получение подарка в связи с исполнением должностных обязанностей** – Работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники не вправе получать не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, уведомлять директора СБН Центра обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей (далее – Уведомление), составленное по форме согласно предусмотренной приложением к Типовому положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01. 2014 № 10, представляется не позднее 3 (Трёх) рабочих дней со дня получения подарка в отдел кадрово-правовой работы СБН Центра (далее – уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 (Трёх) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от Работника, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

6. Уведомление составляется в 2 (Двух) экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по приёмке подарков, полученных Работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 000 (Три тысячи) рублей либо стоимость которого получившим его Работнику неизвестна, сдаётся ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приёма-передачи подарка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений Работников о получении подарков в связи с исполнением должностных обязанностей по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам.

8. До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путём. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приёма-передачи (возврата) подарка по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам в случае, если его стоимость не превышает 3 000 (Три тысячи) рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает 3 000 (Три тысячи) рублей, в реестр федерального имущества.

11. Работники, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя директора СБН Центра соответствующее заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам не позднее 2 (Двух) месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 (Трёх) месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящих Правил, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение 1 (Одного) месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящих Правил, может использоваться СБН Центром с учётом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности СБН Центра.

14. В случае нецелесообразности использования подарка, директором СБН Центра принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящих Правил, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором СБН Центра принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

АКТ
приёма-передачи подарка № _____

" __ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О. работника СБН Центра, должность)

сдал, а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О. работника СБН Центра, должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п.п.	Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, руб. *	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
1					
2					
	Итого				

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учёту

(дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка



ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

АКТ
приёма-передачи (возврата) подарка № _____

от "___" _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания комиссии по приёмке подарков, полученных работниками СБН Центра, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, от "___" _____ 20__ г. № _____ возвращает работнику СБН Центра _____

(Ф.И.О., должность)

подарок _____ стоимостью _____ руб.,
переданный по акту приёма-передачи от "___" _____ 20__ г. № _____.

Выдал

Принял

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

"___" _____ 20__ г.

Директору СБН Центра
Тахаюву Р.М.

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки

или другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

и переданный в _____
(наименование уполномоченного структурного подразделения)

по акту приёма-подачи от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

ЖУРНАЛ
регистрации работников СБН Центра
о получении подарков в связи с исполнением должностных обязанностей

№ п.п.	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1.							
2.							
3.							

**ПОЛОЖЕНИЕ
об информировании работниками СБН Центра Работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений**

1. Настоящее Положение об информировании работниками СБН Центра Работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) определяет порядок информирования Работодателя Работниками, о случаях склонения Работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Работники – физические лица, состоящие с СБН Центром в трудовых отношениях на основании трудового договора.

2.2. Уведомление – сообщение Работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном Законе "О противодействии коррупции".

3. Работники обязаны информировать Работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к Работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный Работник обязан незамедлительно устно уведомить Работодателя. В течение 1 (Одного) рабочего дня Работник обязан направить Работодателю уведомление в письменной форме.

4.1. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т. д.) Работник направляет Работодателю уведомление в течение 1 (Одного) рабочего дня после прибытия на рабочее место.

4.2. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

– замещаемая должность;

– обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

– сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

– сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

– иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

– подпись уведомителя;

– дата составления уведомления.

5. Работодатель рассматривает уведомление и передаёт его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в СБН Центре, для регистрации в журнале регистрации и учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (Приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

5.1. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в СБН Центре, для сведения.

5.2. Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

6.1. С целью организации проверки Работодатель в течение 3 (Трёх) рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

6.2. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается Работодателем и утверждается его приказом.

6.3. В ходе проверки должны быть установлены:

– причины и условия, которые способствовали обращению лица к Работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– действия (бездействие) Работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

6.4. Результаты проверки Комиссия представляет Работодателю в форме письменного заключения в 3 (Трёх) дневный срок со дня окончания проверки.

6.5. В заключении указываются:

– состав Комиссии;

– сроки проведения проверки;

– составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

– подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

– причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.

7. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации Работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

8. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

9. В случае, если факт обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведённой проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются Работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение 2 (Двух) рабочих дней после завершения проверки.

Приложение № 1
к Положению об информировании работниками СБН Центра работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя
работодателя)

от _____
(Ф.И.О., должность работника СБН Центра)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения
работника СБН Центра к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику СБН Центра в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

был бы совершить работник СБН Центра по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Положению об информировании работниками СБН Центра работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений

Форма
журнала регистрации и учёта уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников СБН Центра
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке информирования работодателя о ставшей известной
работнику СБН Центра информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками СБН Центра,
контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения
таких сообщений в ФГБУН СБН Центр ФМБА России**

1.1. Положение о порядке информирования работниками СБН Центра работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками СБН Центра, контрагентами, иными лицами (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона "О противодействии коррупции".

1.2. Настоящее Положение определяет способ информирования Работниками Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими Работниками, контрагентами, иными лицами в СБН Центре.

2.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным Работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом Работодателя.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление Работодателя о факте обращения к иным Работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путём передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в СБН Центре или путём направления такого Уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение № 1), должен содержать:

– фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

– описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным Работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

– 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.

2.5. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала возлагается на уполномоченное лицо, ответственного за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в СБН Центре коррупционных проявлений.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в СБН Центре коррупционных проявлений.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Положению о порядке информирования работодателя о ставшей известной
работнику СБН Центра информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками СБН Центра,
контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения
таких сообщений в ФГБУН СБН Центр ФМБА России



ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

УВЕДОМЛЕНИЕ

о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками СБН Центра, контрагентами, иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками СБН Центра, контрагентами, иными лицами)
(дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

3. _____

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

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Положению о порядке информирования работодателя о ставшей известной
работнику СБН Центра информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками СБН Центра,
контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения
таких сообщений в ФГБУН СБН Центр ФМБА России



ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных нарушений
другими работниками СБН Центра, контрагентами, иными лицами

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание

ПЛАН
мероприятий противодействия коррупции
ФГБУН СБН Центр ФМБА России на 2022-2024 гг.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	Размещение и обновление информации о возможности обращения граждан с уведомлениями о выявленных коррупционных фактах на информационных стендах в Северском биофизическом научном центре (СБН Центре) и медико-диагностическом центре (МДЦ)	ОКПР	На систематической основе	Информация о числе обращения граждан о выявленных коррупционных фактах
2.	Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях со стороны работников СБН Центра	ОКПР	На систематической основе	Оперативное реагирование и решение в полном объёме поставленных вопросов, в т. ч. с целью профилактики коррупционных рисков
3.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений работников и посетителей СБН Центра и МДЦ о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно	Информация о числе уведомлений работников и посетителей СБН Центра и МДЦ о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, размещённая на официальном сайте СБН Центра
4.	Разъяснительно-воспитательная работа: включение вопросов о противодействии коррупции, требований к служебному поведению и недопущению конфликтов интересов при проведении отчёта о проделанной работе работников СБН Центра	ОКПР	1 раз в год	Формирование корпоративной этики по неприятию возможности коррупционного поведения
5.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, локальных нормативных актов СБН Центра с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов	ОКПР	Постоянно	Выявление коррупционных факторов в целях последующего искоренения таких факторов

6.	Рассмотрение уведомлений, представленных работниками СБН Центра и МДЦ директору СБН Центра и своему непосредственному руководителю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и предусматривает принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, организация проверок по фактам данных уведомлений	Директор СБН Центра, ОКПР, ответственные исполнители	Постоянно	Информация о фактах и обстоятельствах личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятие действенных мер по устранению данной личной заинтересованности, привлечение виновных лиц к установленной законом ответственности
7.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Заместитель директора по общим вопросам, ОКПР	В течение 2022-2024 гг. (по мере необходимости)	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения
8.	Обеспечение доступности информации о деятельности СБН Центра, о мероприятиях антикоррупционной направленности в деятельности СБН Центра	ОИТ, ответственные исполнители	Постоянно	Информация размещается на официальном сайте СБН Центра и предоставляется в формах официальной отчетности в ФМБА России
9.	Обеспечение контроля над соблюдением порядка оказания платных услуг в СБН Центре	ФЭО, Заведующий МДЦ	Постоянно	Ежегодный отчет заведующего МДЦ
10.	Совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров в СБН Центре	ОКПР	Постоянно	Замещение вакантных должностей СБН Центра
11.	Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники СБН Центра обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждены приказом ФМБА России, с использованием специального программного обеспечения "Справка БК"	ОКПР	Ежегодно, до 31 марта	Информация предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

12.	Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера СБН Центра на официальном сайте ФМБА России	ФЭО, заместитель директора по общим вопросам	В течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня ис- течения срока, установленного для подачи ука- занных сведе- ний	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в СБН Центре
13.	Организация правового просвещения и повышения квалификации работников СБН Центра, в должностные обязанности, которых входит участие в противодействии коррупции, по антикоррупционной тематике (семинары, тренинги, лекции, совещания)	ОКПР	Постоянно	Приобретение правовых знаний по данной тематике работниками СБН Центра
14.	Обеспечение защиты сведений, отнесённых к государственной тайне, служебной информации ограниченного распространения, а также защиты персональных данных работников и пациентов СБН Центра	ОКПР, заместитель директора по общим вопросам	Постоянно	Контрольные мероприятия по компетенции в структурных подразделениях СБН Центра
15.	Формирование отношения о недопустимости получения подарков работниками СБН Центра в связи с их должностным положением или исполнением своих трудовых обязанностей	Руководители структурных подразделений, ОКПР, заместитель директора по общим вопросам	Постоянно	Осуществление мероприятий по обеспечению недопустимости дарению и/или получения подарков в подразделениях
16.	Организация консультаций, бесед, лекций, совещаний по вопросам соблюдения работниками СБН Центра и МДЦ требований профессиональной этики в части противодействия коррупции, в т. ч. соблюдения отдельными должностными лицами запретов и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	ОКПР, заместитель директора по общим вопросам	На системати- ческой основе	Формирование корпоративной этики по неприятию возможности коррупционного поведения, соблюдению требований действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
17.	Совершенствование условий, процедур и механизмов закупок для нужд СБН Центра с увеличением доли закупок осуществляемых посредством конкурентных способов определения поставщика	Контрактный управляющий, заместитель директора по общим вопросам	На системати- ческой основе	Размещение значительного объёма закупок посредством использования конкурентных способов определения поставщика

18.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в т. ч. причин и условий коррупции, в закупочной деятельности СБН Центра и устранение выявленных коррупционных рисков	Заместитель директора по общим вопросам, ОКПР	На систематической основе	Выявление и устранение коррупционных рисков
19.	Обеспечение соблюдения работниками СБН Центра общепризнанных этических норм при исполнении ими своих трудовых обязанностей, а также проведение мероприятий, направленных на формирование норм и правил антикоррупционного поведения	Руководители структурных подразделений, ОКПР	На систематической основе	Соблюдение общепризнанных этических норм поведения и профилактика коррупции, обеспечение предания гласности каждого факта коррупции
20.	Обеспечение размещения на официальном сайте СБН Центра информации об антикоррупционной деятельности, создание и ведение специализированного раздела о противодействии коррупции	ОИТ совместно с заинтересованными подразделениями	на систематической основе	Наполнение и поддержка актуальности материалов постоянного раздела "Противодействие коррупции" на официальном сайте СБН Центра