

**Положение  
о противодействии и профилактике коррупции  
в федеральном государственном бюджетном учреждении  
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о противодействии и профилактике коррупции в федеральном государственном бюджетном учреждении «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях определения основных принципов противодействия коррупции в ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России (далее – Учреждение), организационных основ предупреждения коррупции, а также координации деятельности Учреждения по повышению эффективности борьбы с коррупцией и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящее положение является обязательным для всех работников Учреждения.

**2. Основные принципы противодействия коррупции и направления деятельности Учреждения в сфере по предупреждению (профилактике) коррупции**

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих основных принципах:

- законность;
- публичность и открытость деятельности Учреждения;
- комплексное использование организационных, информационных, пропагандистских, экономических, правовых мер, и приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2.2. В целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками Учреждения своих трудовых функций, исключения злоупотреблений при исполнении своих должностных обязанностей настоящим Положением закрепляется обязанность каждого работника Учреждения:

2.2.1. соблюдать общепризнанные нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

2.2.3. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

2.2.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.5. участвовать в мероприятиях, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

2.3. Работники учреждения обязаны уведомлять руководителя Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных или иных правонарушений.

Уведомление руководителя Учреждения производится в течение 24 (двадцати четырех)

часов с момента получения соответствующего предложения путем подачи письменного документа на имя руководителя Учреждения.

Уведомление оформляется в произвольной форме с указанием всех деталей поступившего предложения и всех известных сведений о лице, склоняющем к совершению коррупционного или иного правонарушения.

В случае если склонение работника Учреждения к совершению коррупционных или иных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны руководителя Учреждения, уведомления о таких фактах направляются работником Учреждения в правоохранительные органы.

2.4. Работники учреждения обязаны уведомлять руководителя Учреждения в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Положения, о ставших известными фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений.

2.5. Работники учреждения обязаны уведомлять руководителя Учреждения обо всех случаях возможности возникновения конфликта интересов, при котором личная заинтересованность работника может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и интересами Учреждения.

Уведомление руководителя Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения производится работником Учреждения в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.6. Руководитель Учреждения обязан инициировать служебное расследование по каждому факту поступления указанных выше уведомлений и принять все меры по предотвращению совершения работниками Учреждения коррупционных или иных правонарушений, а также урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном законом порядке, а также в отказе работника Учреждения от его выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.7. В целях организации системной работы по противодействию и профилактике коррупции в Учреждении создаётся постоянно действующий совещательный орган - Комиссия по противодействию и профилактике коррупции (далее — Комиссия), основными направлениями деятельности и задачами которой являются:

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для минимизации коррупционных рисков и ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его структурных подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений, обращений и иных сведений об участии работников Учреждения в коррупционной деятельности;
- прием поступающих в Комиссию уведомлений о фактах склонения работников Учреждения к совершению коррупционных или иных правонарушений, или совершения работниками коррупционных правонарушений, конфликте интересов;
- организация и проведение служебных проверок по каждому ставшему известному факту коррупционного проявления или коррупционного правонарушения со стороны работников Учреждения.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. В рамках определённых направлений своей деятельности Комиссия:

3.1.1. осуществляет мероприятия, направленные на создание условий, позволяющих учащимся, пациентам, а также иным лицам сообщать об известных им фактах коррупции и превышения должностных полномочий работниками Учреждения;

3.1.2. осуществляет мероприятия, направленные на создание условий, позволяющих работникам Учреждения сообщать об известных им фактах склонения иных работников Учреждения к совершению противоправных действий, в том числе коррупционной направленности, а также фактах возникновения конфликта интересов;

3.1.3. размещает информацию о номере телефона секретаря Комиссии, и его месте нахождения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, информационных стендах структурных подразделений Учреждения;

3.1.4. незамедлительно информирует руководителя Учреждения о выявленных фактах противоправных коррупционных действий, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью пациентов Учреждения и(или) иных лиц, и(или) могут причинить имущественный ущерб Учреждению;

3.1.5. незамедлительно информирует руководителя Учреждения о поступивших в Комиссию уведомлениях о выявленных фактах склонении работников Учреждения к совершению коррупционных или иных противоправных действий, совершении работниками Учреждения коррупционных правонарушений, возникших конфликтах интересов или о возможности их возникновения;

3.1.6. организует и проводит служебные расследования по проверке сведений, указанных в поступивших в Комиссию уведомлениях и сообщениях;

3.1.7. в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации организует и проводит проверки принимаемых на работу в Учреждение лиц на предмет наличия связей с криминальными структурами с целью исключения конфликта интересов, при котором личная заинтересованность работников может повлиять или влияет на исполнение ими трудовых обязанностей, и(или) при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работников и интересами Учреждения;

3.1.8. организует и проводит антикоррупционные экспертизы локальных нормативных и ненормативных актов Учреждения с оформлением соответствующих заключений;

3.1.9. осуществляет контроль соблюдения работниками Учреждения положений действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающих ограничения на безвозмездную передачу имущественных ценностей, в том числе путём дарения;

3.1.10. разрабатывает проекты планов мероприятий по противодействию и профилактике коррупции в Учреждении;

3.1.11. содействует внедрению антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики Учреждения и при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

3.1.12. участвует в организации работы по осуществлению антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного образования в виде лекций, семинаров, анкетирований, тестирований, «круглых столов», собеседований, а также проведении антикоррупционного мониторинга;

3.1.13. осуществляет контроль реализации утвержденных планов мероприятий по противодействию и профилактике коррупции в Учреждении и надлежащего исполнения принятых руководителем Учреждения решений, направленных на выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

3.1.14. в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на выявление субъектов коррупционных правонарушений, и правовой оценке, совершенных ими деяний (действий и/или бездействий);

3.1.15. принимает решения по вопросам, входящим в ее компетенцию;

3.1.16. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. взаимодействовать с трудовым коллективом, учащимися и пациентами Учреждения, организациями и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, являющимися контрагентами по контрактам (гражданско-правовым договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

3.2.2. запрашивать всю необходимую информацию по рассматриваемым Комиссией вопросам от работников, учащихся и пациентов Учреждения, а также от организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, являющихся контрагентами по контрактам (гражданско-правовым договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, и, в случае необходимости, приглашать их для участия в заседаниях Комиссии;

3.2.3. вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по повышению эффективности управления имуществом Учреждения, укреплению финансовой дисциплины, усилению контроля над осуществлением закупок и обеспечению добросовестности, объективности, открытости, в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

3.2.4. выдавать руководителю Учреждения рекомендации по определению перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и (или) высоким риском коррупционных проявлений, с целью определения необходимости проведения дополнительных контрольных мероприятий.

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается руководителем Учредителя и оформляется приказом.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, относящихся к её компетенции.

4.3. В состав Комиссии входят: Председатель Комиссии; заместитель Председателя Комиссии; секретарь Комиссии; члены Комиссии.

4.4. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов и документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- определяет повестку дня заседания Комиссии и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников, учащихся и пациентов Учреждения, организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, являющихся контрагентами по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;
- осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет служебную переписку со структурными подразделениями Учреждения;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- выполняет иную работу по поручению председателя Комиссии.

#### 4.7. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- участвуют в проведении служебных проверок по каждому ставшему известным факту коррупционных правонарушений со стороны работников Учреждения;
- участвуют в работе рабочих групп на условиях, определенных п. 4.8. настоящего Положения.

4.8. Для решения конкретных задач и достижения целей, направленных на предупреждение коррупции или борьбу с ней по решению руководителя Учреждения или председателя Комиссии, могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они создаются, входят те или иные члены Комиссии и могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, эксперты и иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями руководителя Учреждения или председателя Комиссии об их создании.

4.9. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет Учреждения.

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно в том случае, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя либо секретаря Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает секретарь и председательствующий на заседании Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций и иные лица.

## **6. Ответственность за коррупционные правонарушения**

6.1. Работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительное положение**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения руководителем Учреждения новой редакции Положения.