

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российский научный центр радиологии и хирургических технологий  
имени академика А.М. Гранова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

---

**ПРИКАЗ**

от 14 июня 2018 года

№ 102

**Санкт-Петербург**

О комиссии ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова»  
Минздрава России по соблюдению требований к  
служебному поведению работников, замещающих  
отдельные должности на основании трудового  
договора, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года N 309 «О мерах по реализации отдельных положений федерального закона «О противодействии коррупции», от 23 июня 2014 года N 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», от 8 марта 2015 года N 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 июля 2013 года N 462н «О перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения

Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, и урегулированию конфликта интересов в составе:

председатель комиссии – заместитель директора по научной работе А.А. Станжевский;

члены комиссии:

– начальник отдела кадров И.Е. Кузнецова (заместитель председателя);

– начальник юридического отдела О.Н. Вельтмандер (секретарь);

– начальник планово-экономического отдела А.Г. Хомицкая;

– заместитель главного врача по лучевой диагностике

М.С. Тлостанова.

2. Утвердить положение о комиссии федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

3. Начальнику отдела информационных технологий С.Н. Исакову обеспечить публикацию на официальном сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения Российской Федерации сведений в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Н. Майстренко

Согласовано:

Начальник  
юридического отдела

О.В. Вельтмандер

О.Н. Вельтмандер

июня 2018 года

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора  
по научной работе

А.А. Станжевский

А.А. Станжевский

июня 2018 года

Начальник  
отдела кадров

И.Е. Кузнецова

И.Е. Кузнецова

июня 2018 года

Начальник отдела  
информационных технологий

С.Н. Исаков

С.Н. Исаков

июня 2018 г.

Начальник  
юридического отдела

О.Н. Вельтмандер

О.Н. Вельтмандер

июня 2018 года

Начальник  
планово-экономического отдела

А.Г. Хомицкая

А.Г. Хомицкая

июня 2018 года

Заместитель  
главного врача по лучевой  
диагностике

М.С. Тлюстанова

М.С. Тлюстанова

июня 2018 года

**Приложение № 1**

к приказу

от 14 июня 2018 года

№ 102

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОССИЙСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР  
РАДИОЛОГИИ И ХИРУРГИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМЕНИ  
АКАДЕМИКА А.М. ГРАНОВА» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО  
СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА  
ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, а также настоящим положением, иными нормативными правовыми актами федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр).

3. Основной задачей Комиссии является содействие Центру:

– в обеспечении соблюдения работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора (далее – Работники), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

– в осуществлении в Центре мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении Работников.

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

6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

7. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора Центра (председатель Комиссии);
- начальник отдела кадров (заместитель председателя Комиссии);
- начальник юридического отдела (секретарь Комиссии);
- начальник планово-экономического отдела;
- работники других структурных подразделений Центра.

8. Директор Центра вправе принять решение о включении в состав Комиссии представителя первичной профсоюзной организации, действующей в Центре в установленном порядке.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности Работников в Центре должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

11. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

– два работника, замещающих в Центре должности, аналогичные должности, замещаемой Работником, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

– представитель Работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства Работника, в отношении которого Комиссией рассматривается данный вопрос.

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

13. При возникновении прямой или косвенной личной

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

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- представление недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Работником;
- непредставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Работником;
- несоблюдение Работником требований об урегулировании конфликта интересов;
- уведомление Работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. Уведомление Работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов подается в отдел кадров Центра.

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

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17 и 18 настоящего положения;
- организует ознакомление Работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел кадров Центра, а также с результатами проверки указанной информации;
- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 11 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии по основаниям, предусмотренным абзацами 1 и 2 пункта 14 настоящего положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Уведомление, указанное в абзаце 4 пункта 14 настоящего положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится в присутствии Работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии Работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

20. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие Работника в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении Работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

- если Работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения Работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом пункта 14 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что представленные сведения являются достоверными и полными;

- установить, что представленные сведения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору Центра применить к Работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 14 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Работником является объективной и уважительной;

- признать, что причина непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Работником не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует

Работнику принять меры по представлению указанных сведений;

– признать, что причина непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Работником необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует директору Центра применить к Работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 14 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

– установить, что Работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Центра указать Работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к Работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта 14 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

– признать, что при исполнении Работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

– признать, что при исполнении Работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Работнику и (или) директору Центра принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

27. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для директора Центра носят рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 14 настоящего положения, которое носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

– дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности Работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к Работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений Работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Центр;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

30. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен Работник.

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

32. Директор Центра обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к Работнику мер дисциплинарной ответственности. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Центра в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение директора Центра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Работника информация об этом представляется директору Центра для решения вопроса о применении к Работнику одной из мер дисциплинарной ответственности.

34. В случае установления Комиссией факта совершения Работником действия (бездействия), содержащего признаки административного

правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

36. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью отдела кадров, вручается Работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, с проставлением личной подписи или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом кадров Центра.