МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«РОССИЙСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ХИРУРГИИ
имени академика Б.В.Петровского»
(ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского»)

ПРИКАЗ

«10» ноября 2021 Москва № 344

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 №478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», во исполнение приказа Минобрнауки России от 27.09.2021 №885 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2024 годы» и информационного письма Минобрнауки России от 18.10.2021 № МН-10/3416-ПК, а также в дополнение к приказу ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского» от 06.12.2016 №360 Об утверждении антикоррупционной политики в ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского» на 2021-2024 годы (далее – План противодействия коррупции, Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить Положение о Комиссии ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского» по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение о Комиссии по противодействию коррупции, Приложение 2 к настоящему приказу).

3. Сформировать и утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции (Приложение 3 к настоящему приказу).

4. Утвердить Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ФГБНУ «Российский научный центр хирургии им. академика Б.В. Петровского» (далее - Порядок предоставления сведений о доходах, Приложение 4 к настоящему приказу).

5. Утвердить Перечень должностей Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского» при назначении и замещении которых работники обязаны представлять

201855

сведения о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень должностей, Приложение 5 к настоящему приказу).

6. Назначить руководителя управления организационно-правовой и кадровой работы Л.Н. Пугину ответственным лицом за сбор, учет, обработку и хранение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Руководителю отдела документационного обеспечения Е.И.Язовой довести настоящий приказ, План противодействия коррупции, Положение о Комиссии по противодействию коррупции, Порядок предоставления сведений о доходах, Перечень должностей - до сведения руководителей всех структурных подразделений Центра.

8. Руководителям структурных подразделений Центра:

8.1. Довести План противодействия коррупции, Положение о Комиссии по противодействию коррупции, Порядок предоставления сведений о доходах, Перечень должностей до сведения всех работников вверенных структурных подразделений под роспись.

8.2. Листы ознакомления работников с названными актами (Приложение 6 к настоящему приказу) представить в Управление организационно-правовой и кадровой работы для хранения в личных делах работников.

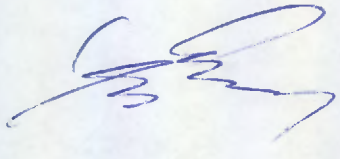
8.3. Обеспечить (в части касающейся) исполнение Плана противодействия коррупции.

9. Центру информационных технологий (руководитель И.Е. Докучаев) организовать размещение Плана противодействия коррупции, Положения о Комиссии по противодействию коррупции, Порядка предоставления сведений о доходах, Перечня должностей на официальном сайте Центра в сети Интернет.

10. Управлению организационно-правовой и кадровой работы (руководитель Л.Н. Пугина) обеспечить ознакомление вновь принимаемых работников с указанными выше актами Центра.

11. Приказы ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского» от 18.10.2019 №428 и от 11.03.2021 №69 признать утратившими силу.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Исполнительный директор О.А. Горягин

Приложение № 1 к приказу
от 10.11.2021 №344

План
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского»
по противодействию коррупции на 2021–2024 годы

1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками, замещающими отдельные должности в ФГБНУ «Российский научный центр хирургии им. академика Б.В. Петровского» (далее - Центр) ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение				
№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.1.	Формирование и обеспечение действенного функционирования Комиссии ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)	Исполнительный директор, Управление организационно-правовой и кадровой работы	11.11.2021	Обеспечение соблюдения работниками Центра ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации
1.2	Обеспечение предоставления работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об	Руководитель Центра информационных технологий	Ежегодно до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения соответствующими работниками Центра обязанности по представлению сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера

	имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.07.2019 №533, и лицами, претендующими на замещение указанных должностей, указанных сведений с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»			
1.3.	Осуществление анализа, а также проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах) на предмет соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Управление организационно-правовой и кадровой работы, Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно до 1 октября	Выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками, замещающими должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов. Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений
1.4.	Подготовка к опубликованию и размещение сведений о доходах на официальном сайте Центра	Управление организационно-правовой и кадровой работы	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в Центре
1.5.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников, в том числе контроль за актуализацией сведений, содержащихся в листках по учету кадров, представляемых при назначении на должности исполнительного директора, заместителей директора, главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера, об их родственниках и свойственниках в целях выявления конфликта интересов	Управление организационно-правовой и кадровой работы	Постоянно в течение 2021-2024 гг	Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений
1.6.	Проведение заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению	Исполнительный директор,	Ежегодно, не реже 1 раза в	При возникновении необходимости рассмотреть вопросы о служебном

	и урегулированию конфликта интересов при наличии соответствующих оснований	Комиссия по противодействию коррупции	6 месяцев	поведении и урегулировании конфликта интересов работниками Центра
II. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции				
2.1	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками Центра запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Своевременное доведение положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции путем проведения совещаний, видеоконференций, размещения соответствующей информации на официальном сайте Центра, на информационных стендах, а также направление информации в письменном виде для ознакомления.	Управление организационно-правовой и кадровой работы, Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно в течение 2021–2024 гг.	Повышение уровня знаний о требованиях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции у работников Центра
2.2	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в Центре, в том числе: -активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в Центре; -формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; -недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие дать взятку или как просьба о даче взятки	Управление организационно-правовой и кадровой работы, Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно в течение 2021–2024 гг.	Обеспечение профилактических мер по соблюдению запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции
2.3.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством Российской Федерации и локальными актами Центра о противодействии коррупции	Управление организационно-правовой и кадровой работы	Постоянно в течение 2021–2024 гг.	Обеспечение профилактических мер по соблюдению запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции
2.4.	Проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами проверок по случаям несоблюдения работниками запретов,	Управление организационно-правовой и кадровой	Постоянно в течение 2021-2024 гг.	Выявление случаев несоблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации о

	ограничений и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе проверок достоверности и полноты представляемых ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	работы, Комиссия по противодействию коррупции		противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям.
2.5.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в структурных подразделениях Центра, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Управление организационно-правовой и кадровой работы	Постоянно в течение 2021–2024 гг.	Обеспечение соблюдения обязанностей, установленных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
III. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Центра, мониторинг коррупционных рисков и их устранение				
3.1.	Систематическая оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации Центром своих функций	Управление организационно-правовой и кадровой работы	Ежегодно до 25 декабря	Определение коррупционно-опасных функций Центра, корректировка (при необходимости) перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
3.2.	Проведение мониторинга исполнения работниками Центра обязанности принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	Управление организационно-правовой и кадровой работы	до 31 декабря 2021 г.; до 31 декабря 2022 г.; до 31 декабря 2023 г.; до 31 декабря 2024 г.	Выявление случаев нарушения требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и принятие мер по привлечению работников учреждения к установленной законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ответственности
3.3.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников учреждения, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта	Управление организационно-правовой и кадровой работы	до 31 декабря 2021 г.; до 31 декабря 2022 г.; до 31 декабря 2023 г.; до 31 декабря 2024 г.	Повышение эффективности выявления возможного конфликта интересов

IV. Реализация мер по повышению эффективности антикоррупционной экспертизы нормативных и локальных актов Центра				
4.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Центра и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов	Управление организационно-правовой и кадровой работы	Постоянно в течение 2021–2024 гг.	Выявление в локальных нормативных актах Центра и их проектах нормативных коррупциогенных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции, и их исключение
4.2.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Управление организационно-правовой и кадровой работы	В течение 2021–2024 гг. по мере необходимости	Своевременное внесение изменений в приказы Центра, подготовка новых приказов Центра в связи с внесением изменений в антикоррупционное законодательство Российской Федерации
V. Взаимодействие Центра с институтами гражданского общества, гражданами в целях создания эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Центра, а также обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами				
5.1.	Организация работы по приведению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и нормативных правовых актов, изданных в данной сфере	Руководитель Центра информационных технологий	до 31 декабря 2021 г.; до 31 декабря 2022 г.; до 31 декабря 2023 г.; до 31 декабря 2024 г.	Актуализация подразделов официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции
5.2.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в учреждении, посредством функционирования телефона доверия по вопросам противодействия коррупции	Руководитель управления организационно-правовой и кадровой работы	Постоянно в течение 2021–2024 гг.	Обеспечение открытости принимаемых Центром мер по вопросам противодействия коррупции
5.3.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в учреждении	Руководитель Центра информационных	Постоянно в течение 2021–2024 гг.	Осуществление сбора информации о фактах проявления коррупции в Центре, опубликованных в средствах

		технологий		массовой информации. Проверка информации о фактах проявления коррупции в Центре, опубликованных в средствах массовой информации, и принятие необходимых мер по устранению обнаруженных коррупционных нарушений
5.4.	Работа с жалобами и заявлениями о злоупотреблении служебным положением, фактах вымогательства, взятках.	Управление организационно-правовой и кадровой работы	Постоянно в течение 2021–2024 гг.	Принятие мер по искоренению фактов нарушения антикоррупционного законодательства
5.5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства.	Исполнительный директор, Управление организационно-правовой и кадровой работы	Постоянно в течение 2021–2024 гг.	Принятие мер по искоренению фактов нарушения антикоррупционного законодательства
VI. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение, а также квалификации и правовой грамотности работников учреждения				
6.1.	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Управление организационно-правовой и кадровой работы	Ежегодно до 31 декабря	Приобретение новых знаний, навыков, умений, повышение эффективности деятельности работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции
6.2.	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Управление организационно-правовой и кадровой работы	Ежегодно до 31 декабря	Приобретение знаний в области антикоррупционного законодательства

6.3.	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Ежегодно до 31 декабря	Ежегодно до 31 декабря	Приобретение знаний в области антикоррупционного законодательства
6.4.	Организация профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений среди профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, а также ординаторов и аспирантов (индивидуальные и групповые беседы)	Руководитель НОЦ	Ежегодно до 31 декабря	Приобретение знаний в области антикоррупционного законодательства
6.5.	Обсуждение вопросов антикоррупционной работы на заседаниях учёного совета Центра	Ученый секретарь	Ежегодно до 31 декабря	Приобретение знаний в области антикоррупционного законодательства

Приложение 2 к приказу
от 10.11.2021 № 344

УТВЕРЖДЕНО
приказом исполнительного директора
ФГБНУ «Российский научный центр
хирургии им. акад. Б.В.Петровского»
от 10.11.2021 № 344

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии ФГБНУ «Российский научный центр хирургии им. академика Б.В. Петровского» (далее – Центр) по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, составляющими антикоррупционное законодательство Российской Федерации, международными правовыми актами, Уставом Центра.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Центра (далее – Комиссия), ее задачи и компетенцию, в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции и урегулированию конфликта интересов, подготовки предложений рекомендательного характера руководству Центра, в том числе, по повышению эффективности указанной работы.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

-выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в структурные подразделения Центра с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;

- созданию единой системы мониторинга структурных подразделений Центра и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. К коррупции относится также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежаще исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является;

контрагент – любое российское или иностранное юридическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности;

субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В Центре субъектами антикоррупционной политики являются:

- медицинский персонал, научные работники, профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал, иные работники Центра и его структурных подразделений (далее – Работники);

- обучающиеся;

-физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся, получающие медицинские или иные услуги;

- физические и юридические лица, заключившие соглашения на реализацию мер антикоррупционной политики в рамках совместной деятельности;

- уполномоченные представители коммерческих и некоммерческих организаций, фондов, взаимодействие с которыми определено действующими соглашениями или договорами;

субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды;

предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению;

противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, составляющими антикоррупционное законодательство Российской Федерации, международными правовыми актами, Уставом Центра, решениями ученого совета Центра, настоящим Положением.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения директором, исполнительным директором, заместителями директора, заместителями исполнительного директора, главным бухгалтером, заместителями главного бухгалтера, руководителями структурных подразделений Центра, их заместителями, должностными лицами и работниками контрактной службы, обязанности которых предусматривают участие в процедурах закупок товаров, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими

обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Центре, подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Центра (его структурных подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

- проверка поступающих в Центр заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, профессорско-преподавательского состава, научных работников, работников административных служб обеспечения, работников контрактной службы, вспомогательного персонала, обучающихся и получающих медицинские услуги в Центре, в коррупционной деятельности;

- осуществление мер по предупреждению коррупции;

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Центра о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

- подготовка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции;

- рассмотрение иных вопросов, направленных на профилактику коррупции в Центре.

3. Полномочия Комиссии

3.1.Комиссия координирует деятельность структурных подразделений Центра по реализации мер противодействия коррупции.

3.2. Комиссия вносит на рассмотрение руководства Центра предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.3. Комиссия участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.4. Комиссия содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых Центром документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Комиссия рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в структуре Центра.

3.6. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов о признаках коррупционных правонарушений, поступивших в Центр.

3.7. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению Работников.

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

3.8. Комиссия запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников и обучающихся Центра и, в случае необходимости, приглашает их на свои заседания.

3.9. Комиссия решает вопросы организации своей деятельности.

3.10. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы, в состав которых в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений и общественных организаций Центра.

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

3.11. Комиссия взаимодействует с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.12. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной деятельности правоохранительных органов.

3.13. Решения Комиссии:

- принимаются на заседании открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер;

- оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии;

- при необходимости реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений Центра, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившая от представителя работодателя информация (материалы проверки), свидетельствующая:

о представлении работником Центра, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.07.2019 № 533, недостоверных или неполных сведений о доходах, сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в структурное подразделение Центра, в компетенцию которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу Центра, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

заявление работника Центра, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.07.2019 № 533, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника Центра, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.07.2019 № 533, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) поступившее от представителя работодателя или любого члена Комиссии сообщение, касающееся обеспечения соблюдения работниками Центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Центре мер по предупреждению коррупции;

г) представленные работодателем материалы проверки, свидетельствующие о представлении работником Центра, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.07.2019 № 533, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»), а также материалы проверки по сообщениям иных органов, организаций и граждан о несоблюдении работниками Центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Центра, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (при наличии), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии иных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4. Порядок формирования и деятельности Комиссии

4.1. Комиссия образуется, утверждается ее состав и определяется порядок работы приказом директора Центра (либо лица, его замещающего).

4.2. Общий состав членов Комиссии не должен превышать 7 человек. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, иные члены комиссии.

Секретарь Комиссии при принятии решений обладает правами члена Комиссии.

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

Представитель работодателя и лица, замещающие должности, включенные в Перечень должностей Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского» при назначении и замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не могут быть членами Комиссии.

Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.4. По решению председателя Комиссии либо его заместителя в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут учувствовать представители структурных подразделений и общественных организаций Центра, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов.

4.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

4.7. 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 таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.8. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии либо по его поручению проводит заседания Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников и обучающихся Центра;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Центра и государственными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета о работе Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.
- осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии;
- извещает работника Центра, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (при наличии) и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии;

- ведёт протоколирование заседания комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

5. Председатель Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений Центра и других лиц, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;
- на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений Центра формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- информирует ученый совет Центра о результатах реализации мер противодействия коррупции;
- представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения своим заместителям, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Порядок работы Комиссии

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

6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

6.4. Материалы к заседанию Комиссии направляются членам Комиссии секретарем Комиссии не позднее, чем за два дня до дня заседания Комиссии.

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

В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

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

6.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6.9. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Центра в случае:

а) если работник Центра, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения заседания Комиссии, не явился на его заседание.

6.10. По итогам рассмотрения вопросов, Комиссия принимает одно из следующих решений (в зависимости от существа рассматриваемого вопроса):

а) установить, что сведения, представленные работником Центра, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником Центра, являются недостоверными и (или) неполными (в этом случае Комиссия рекомендует Работодателю применить к работнику конкретную меру ответственности);

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

г) установить, что работник Центра не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае Комиссия рекомендует работодателю указать работнику Центра на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Центра конкретную меру ответственности);

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

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

ж) признать, что причина непредставления работником Центра сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений (в этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к работнику Центра конкретную меру ответственности);

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

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

к) признать, что работник Центра не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к работнику Центра конкретную меру ответственности;

л) признать, что сведения, представленные работником Центра в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

м) признать, что сведения, представленные работником Центра в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными (в этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к федеральному государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией);

6.11. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования (в случае возникших разногласий);

и) решение и обоснование его принятия.

6.12.Выписки из протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются работодателю, работнику Центра, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.13. Работодатель обязан рассмотреть соответствующую выписку из протокола заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Центра мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.14. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Центра информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к федеральному государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

7. Взаимодействие

7.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями Центра по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- с ученым советом Центра по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции;
- с администрацией Центра по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с бухгалтерией и финансово-экономическим управлением по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Центре;
- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками Центра и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Центре;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных нарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте:

с органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные акты Центра с учетом изменений действующего законодательства.

8. Заключительное положение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Приложение 3 к приказу
от 10.11.2021 № 344

Состав
Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов
ФГБНУ «Российский научный центр хирургии им. академика
Б.В. Петровского»

Председатель Комиссии	руководитель управления организационно-правовой и кадровой работы Л.Н.Пугина
Заместитель председателя Комиссии	начальник финансово-экономического управления И.А.Замараева
Секретарь Комиссии	заместитель руководителя управления организационно-правовой и кадровой работы С.А.Кондратьева
Члены Комиссии	руководитель НОЦ Н.Б.Корчажкина
	бухгалтер 1 категории Н.В.Туровская
	заместитель главного врача по хирургической помощи С.О.Попов
	ведущий юрисконсульт управления организационно-правовой и кадровой работы М.Ю.Савонь

Приложение № 4 к приказу
от 10.11.2021 № 344

ПОРЯДОК
предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ФГБНУ «Российский научный центр хирургии им. академика Б.В. Петровского»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГБНУ «Российский научный центр хирургии им. академика Б.В. Петровского» (далее – Центр), а также работниками Центра, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники 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, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.07.2019 № 533 (далее – Перечень должностей), сведений о полученных ими доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

1.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются на бумажном носителе по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) гражданами, претендующими на замещение в Центре должности, включенной в Перечень должностей при назначении на должность и впоследствии ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, либо не позднее даты, определенной локальным нормативно-правовым актом в рамках ежегодной декларационной кампании;

б) работниками Центра, включенными в Перечень должностей,– ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, либо не позднее даты, определенной локальным нормативно-правовым актом в рамках ежегодной декларационной кампании.

1.4. В случае непредставления по объективным причинам работником сведений о доходах, работник направляет должностному лицу, ответственному за антикоррупционную работу в Центре заявление с объяснением причин. После рассмотрения данного заявления может быть решен вопрос о необходимости вынесения данного факта на Комиссию Центра по противодействию коррупции, соблюдению

требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

1.5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком гражданами, претендующими на замещение должностей, включенных в Перечень, и лицами, замещающими в Центре должности, включенные в Перечень, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданами, претендующими на замещение в Центре должностей, включенных в Перечень, и лицами, замещающими в Центре должности, включенные в Перечень, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Представление сведений

2.1. Гражданин, претендующий на замещение в Центре должности, включенной в Перечень, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности в организации, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности в организации (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности в организации, а также сведения о расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности в организации (на отчетную дату).

2.2. Сведения о доходах, представленные гражданами, претендующими на замещение должностей, направляются должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Центре.

2.3. Работник Центра, замещающий должность, включенную в Перечень должностей, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

2.4. Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе формы «Справки БК» в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел справки не заполняется.

2.5. Сведения о расходах отражаются работником Центра, если общая сумма сделок (по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) превышает общий доход работника и доход его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, вместе со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.6. Работник Центра, замещающий должность, не включенную в Перечень должностей, и претендующий на замещение должности, которая включена в Перечень должностей, представляет сведения в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются работником Центра, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Центре.

2.8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника Центра, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются лично либо по почте. Представленные по форме справки сведения хранятся в управлении организационно-правовой и кадровой работы Центра.

2.9. В случае если гражданин, претендующий на замещение в Центре должности, включенной в Перечень, или работник, замещающий должность, включенную в Перечень, обнаружил, что в представленных сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Работник может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пунктах 2.3., 2.6 настоящего Порядка. Гражданин, назначаемый на должность в организации, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.10. В случае если гражданин или работник, представивший сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность в Центре, включенную в Перечень должностей, указанные сведения возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

3. Проверка достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, опубликование сведений

3.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком гражданами, претендующими на замещение должностей в Центре, включенных в Перечень должностей, и лицами, замещающими должности, включенные в Перечень должностей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Должностные лица Центра, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность в Центре, предусмотренную Перечнем должностей.

3.4. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работник освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 5
к приказу от 10.11.2021 № 344

Перечень должностей
Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского» при назначении и замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

руководитель (директор);
исполнительный директор, заместители руководителя (директора),
главный бухгалтер,
заместители главного бухгалтера

Приложение 6
к приказу от 10.11.2021 №344

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

_____

(наименование структурного подразделения Центра)

_____

_____

(фамилия, имя, отчество работника)

_____

(занимаемая должность)

№ п/п	Название акта	Дата ознакомления	Подпись работника об ознакомлении
1.	План противодействия коррупции ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В.Петровского» на 2021-2024 годы		
2	Положение о Комиссии ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского» по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов		
3	Состав Комиссии по противодействию коррупции		
4	Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ФГБНУ «РНЦХ им. академика Б.В.Петровского»		
5	Перечень должностей ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского» при назначении и замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей		