

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИКО-СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.И.ЕВДОКИМОВА**

ПРИКАЗ

« 25 » июля 20 16 г.

№ 325/09

Москва

**Об утверждении Положения о комиссии ФГБОУ ВО «Московский
государственный медико-стоматологический университет имени
А.И.Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации
по соблюдению требований к служебному поведению работников и
урегулированию конфликта интересов
и Положения о порядке уведомления ректора работниками ФГБОУ ВО
«Московский государственный медико-стоматологический университет
имени А.И.Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской
Федерации о фактах обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и порядке организации проверок
поступивших уведомлений**

В целях повышения в университете эффективности работы по
противодействию коррупции и исполнения указания Министерства
здравоохранения Российской Федерации от 02.06.2016 г. (исх.№10-8/2-155),
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить принятые 30.06.2016 года Ученым Советом Университета
положения о комиссии ФГБОУ ВО «Московский государственный медико-
стоматологический университет имени А.И.Евдокимова» Министерства
здравоохранения Российской Федерации по соблюдению требований к
служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов
(Приложение №1) и о порядке уведомления ректора работниками ФГБОУ ВО
«Московский государственный медико-стоматологический университет имени
А.И.Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации о
фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений и порядке организации проверок поступивших уведомлений
(Приложение №2).

2. Признать утратившим силу Положение о порядке предупреждения
конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, принятое
Ученым Советом Университета 24.09.2013г. (Протокол №1) и утвержденное
ректором МГМСУ им.А.И.Евдокимова 24.09.2013г.

3. Начальнику отдела информационных технологий в срок до 05.08.2016г. разместить в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта университета Положения, указанные в пункте 1 настоящего приказа, а также приказы МГМСУ от 07.06.2016г. №255/ОД и 10.06.2016г. №266/ОД.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

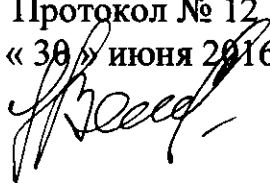
Ректор



О.О.Янушевич

**Принято
Ученым Советом**

Протокол № 12
от « 30 » июня 2016 г.



Приложение №1
к приказу МГМСУ

от « 25 » июля 2016 г.

№ 325/018

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии ФГБОУ ВО «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И.Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с указанием Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.06.2016 г. (исх. 10-8/2-155) и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии Московского государственного медико-стоматологического университета им. А.И. Евдокимова по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами МГМСУ им. А.И. Евдокимова и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие университету:
а) в обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами и нормативными правовыми актами;

б) в осуществлении в университете мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы связанные с соблюдением требований к служебному поведению, направленному на исполнение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников университета, замещающих должности указанные в приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.07.2013 г. № 462-н, а вопросы связанные с осуществлением мер по предупреждению коррупции – в отношении всех работников университета.

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

6. Состав Комиссии утверждается приказом МГМСУ.

7. В состав комиссии входят:

- а) один или несколько проректоров университета;
- б) ответственный за профилактику коррупционных правонарушений и организацию исполнения антикоррупционного законодательства в университете;
- в) представители Учебного управления и Управления делами;
- г) представители клинических центров клиники университета;
- д) председатель Профкома сотрудников университета;
- е) представитель отдела корпоративной защиты университета.

Ректор может принять решение о включении в состав Комиссии представителей и других структурных подразделений университета. В работе Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники университета, необходимые для принятия объективного решения по рассматриваемым вопросам.

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

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

10. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

- а) представление в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении работниками, замещающими должности, указанные в приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.07.2013 г № 462-н, недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - о несоблюдении работниками требований к служебному поведению, по исполнению ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) поступившее в Комиссию заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- в) поступившее в Комиссию представление ректора, касающееся выполнения работниками требований к служебному (должностному)

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в университете мер по предупреждению коррупции.

12. При поступлении в Комиссию материалов и заявлений, указанных в пункте 11 настоящего Положения, в трехдневный срок назначается дата проведения заседания Комиссии.

13. До проведения заседания Комиссии организуется ознакомление работника с поступившими относительно него материалами и результатами их проверки. Рассматриваются ходатайства работников о приглашении на заседание Комиссии лиц, способных обеспечить независимое и объективное рассмотрение вопроса.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос, или его представителя. В случае неявки работника (его представителя) на заседание Комиссии и при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника (его представителя) без уважительной причины, Комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса в отсутствие работника.

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

16. По итогам рассмотрения вопросов, комиссия принимает одно из решений предусмотренное Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 или иное решение не противоречащее законодательству Российской Федерации.

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

18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

19. В протоколе комиссии указываются сведения, предусмотренные Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821.

20. 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 университета, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, и ректор.

21. Копии протокола в 3-х дневный срок со дня заседания Комиссии направляются ректору, полностью или в виде выписок – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

22. Ректор рассматривает протокол заседания Комиссии и учитывает в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении

ректор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

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

23. В случае установления Комиссией признаков нарушения служебной (трудовой) дисциплины, информация об этом представляется ректору для применения к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (фактов бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

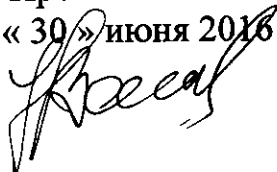
25. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

**Принято
Ученым Советом**

**Приложение №2
к приказу МГМСУ**

Протокол № 12
от « 30 » июня 2016 г.

от « 25 » июля 2016 г.
№ 325/02



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления ректора работниками ФГБОУ ВО «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И.Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке организации проверок поступивших уведомлений

I. Общие положения

1. Положение о порядке уведомления ректора работниками университета о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и организации проверок поступивших уведомлений (далее Положение) разработано во исполнение требований статьи 11.1. Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Работники университета, замещающие должности, указанные в приказе Минздрава России от 15.07.2013г. №462-н (далее работники), обязаны уведомлять ректора обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к нарушениям должностных обязанностей, дачи или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего положения вопреки законным интересам общества, государства и университета в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или услуг для себя, или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Работник, уведомивший ректора, органы Прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Невыполнение работником обязанностей по уведомлению ректора о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, кроме случаев, когда по данным фактам уже проведена или проводится проверка, является правонарушением, которое может повлечь его увольнение из университета, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления ректора, регистрации уведомлений и проверки сведений о фактах обращения

5. Работники университета незамедлительно, с момента обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, оформляют уведомление на имя ректора (далее уведомление), в котором указывают информацию о фактах обращения к ним с предложением совершения коррупционного правонарушения. Перечень сведений, которые необходимо указать в обращении, приведен в Разделе III настоящего Положения. Уведомление может быть оформлено как в письменной, так и в электронной форме с изложением всех фактических обстоятельствах происшедшего.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника или обучающегося к совершению коррупционных правонарушений.

7. Работник незамедлительно передает оформленное уведомление в отдел корпоративной защиты университета (ул. Делегатская, дом 20, стр.1, кабинет №310 – 3 этаж, телефон 8-495-694-33-00, email: mgmsuokz@mail.ru) либо непосредственно любому сотруднику отдела, либо по электронной почте. О факте направления уведомления в отдел корпоративной защиты и обстоятельствах дела, работник устно сообщает непосредственному руководителю.

8. Представление оформленного уведомления в отдел корпоративной защиты должно быть выполнено не позднее одних суток с момента факта обращения

каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

9. Если работник уже сообщил о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения в органы Прокуратуры или другие государственные органы, уведомление оформленное по установленной форме, все равно направляется в отдел корпоративной защиты с указанием органа, в который направлено первое уведомление.

10. Регистрация поступивших в отдел корпоративной защиты уведомлений, осуществляется его сотрудниками в специальном журнале учета уведомлений.

11. После регистрации, уведомление незамедлительно представляется ректору университета для получения соответствующего распоряжения.

12. Ректор, в соответствии с информацией, изложенной в уведомлении, принимает одно из следующих решений:

- о направлении уведомления в органы Прокуратуры или другие государственные органы;
- о направлении уведомления для рассмотрения на заседании Комиссии университета по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;
- о назначении служебной проверки по проверке информации, изложенной в уведомлении;
- другое решение не противоречащее законодательству Российской Федерации.

13. В случае принятия ректором решения о проведении служебной проверки приказом МГМСУ им.А.И.Евдокимова назначается комиссия для проведения проверки и устанавливаются конкретные сроки её проведения.

14. Назначенная приказом комиссия, в установленные сроки проводит сбор всей необходимой для принятия решения информации, её анализ и оформляет по результатам своей работы письменное заключение с соответствующими выводами и рекомендациями.

15. Заключение по результатам служебной проверки представляется для утверждения ректору университета.

III. Перечень сведений вносимых в обязательном порядке в уведомление об обращениях к работникам университета в целях склонения их коррупционным правонарушениям

16. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника, заполнившего уведомление, его должность, место работы, адрес фактического проживания и адрес регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты;
- все фактически известные сведения о лице склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание материальных благ, вымогательство, обман, насилие и т.п.);
- место, время, дата склонения к правонарушению, конкретное содержание разговора или переписки;
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная беседа, почтовое или электронное отправление);
- другие сведения и документы, имеющие отношение к содержанию уведомления.