

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение**  
**«Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии**  
**им. Я.Л. Цивьяна» Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
**(ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России)**

**ПРИКАЗ**

10.02.2020

№ 23

г. Новосибирск

**О создании комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России (в ред. от 06.04.2020, 04.06.2020, 10.09.2021, 02.11.2021, 23.05.2022, 01.08.2022, 14.04.2023, 26.03.2024, 26.08.2024, 18.09.2024)**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Воскресенская Светлана Владимировна – руководитель юридического отдела;

Заместитель председателя комиссии:

- Ластевский Алексей Дмитриевич – заместитель директора по лечебной работе;

Секретарь комиссии:

- Атаманенко Валерия Викторовна – специалист по кадровому делопроизводству;

Члены комиссии:

- Егошин Павел Александрович – аудитор-ревизор;

- Литус Иван Владимирович – заместитель директора по информационной безопасности;

- Зорина Лариса Муратовна – начальник отдела кадров;

- Макарова Наталья Григорьевна – главный бухгалтер;

- Толмачев Игорь Александрович – начальник отдела безопасности;

- Кашин Артём Васильевич – кандидат экономических наук, доцент кафедры региональной экономики и управления факультета государственного сектора Новосибирского университета экономики и управления.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России.

3. Признать утратившим силу приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России от 05.03.2018 № 131 «Об организации работы по противодействию коррупции».

4. Руководителю отдела документационного обеспечения Молоковой С.А. ознакомить с настоящим приказом всех ответственных лиц под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на С.В. Воскресенскую, советника директора по правовым вопросам.

**Исполняющий обязанности директора**

**А.А. Корыткин**

Зорина Л.М.  
1799

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию  
конфликта интересов в ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна Минздрава России»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России определяет порядок формирования и деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом и приказами ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России (далее – учреждение), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Основной задачей Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

- осуществление в учреждении мер по предупреждению коррупции.

1.4. К полномочиям Комиссии относится обеспечение принятия в учреждении мер по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1.4.1. Рассмотрение заявлений и обращений государственных органов, юридических и физических лиц, включая работников учреждения, по вопросам, связанным с коррупцией и конфликтом интересов в учреждении.

1.4.2. Подготовка и вынесение на рассмотрение директора предложений о проведении мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в учреждении.

1.4.3. Доведение до сведения директора учреждения информации о выявлении конфликта интересов и (или) совершении коррупционных правонарушений юридическими и физическими лицами, в том числе работниками учреждения, а также внесение предложений о принятии связанных с ними мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4.4. Осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

1.4.5. Рассмотрение материалов анализа и проверок, свидетельствующих о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в учреждении, работниками учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей.

1.4.6. Рассмотрение материалов проверок, свидетельствующих о нарушении работниками учреждения Кодекса корпоративной этики (Приложение №1 к коллективному договору на 2019-2021 годы) и (или) требований по урегулированию конфликта интересов.

1.4.7. Рассмотрение исполнения Плана противодействия коррупции.

1.4.8. Осуществление иных полномочий в рамках задач, возложенных на Комиссию.

1.5. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

## **2. Порядок формирования Комиссии, права и обязанности членов Комиссии**

2.1. Комиссия формируется из числа работников учреждения и представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

Состав Комиссии утверждается приказом учреждения и формируется в составе председателя Комиссии из числа членов Комиссии, заместителя председателя Комиссии из числа членов Комиссии, секретаря Комиссии из числа членов Комиссии, членов Комиссии. Все члены Комиссии обладают равными правами.

В случае отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, ежегодный и отпуск и др.) его обязанности исполняет другой член Комиссии в соответствии с решением Комиссии.

В состав Комиссии должно входить не менее 1 человека из числа представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

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

2.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов и документов, поступивших в Комиссию;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии и ведет заседания Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- подписывает документы от имени Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- утверждает состав лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- выносит на рассмотрение директора учреждения предложения, принятые в ходе заседаний Комиссии, а также представляет отчеты о результатах работы Комиссии;
- осуществляет иные полномочия, связанные с работой Комиссии.

2.5. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию;
- не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности учреждения и Комиссии в личных интересах.

2.6. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний Комиссии;
- обсуждать и голосовать по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний Комиссии.

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

## **3. Порядок деятельности комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Решение о созыве заседания Комиссии принимается председателем Комиссии.

3.3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- непосредственный руководитель работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица заинтересованных организаций.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только работников учреждения не допускается.

3.5. Способ голосования определяется решением на заседаниях Комиссии.

3.6. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член Комиссии не принимает участия в голосовании по указанному вопросу.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса о представленных (непредставленных) работниками учреждения сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), требований к поведению и (или) урегулированию конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности;

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

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

д) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах является объективной и уважительной;

е) признать, что причина непредставления сведений о доходах не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по предоставлению указанных сведений и предоставить указанные сведения;

ж) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного числа голосов при голосовании по вопросу повестки дня заседания Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.11. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии и оформляет его. 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 для рассмотрения на Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

#### **4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора учреждения.