**федеральное государственное бюджетное учреждение**

**«Федеральный центр нейрохирургии»**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**(г. Новосибирск)**

(ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Новосибирск))

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| 09.12.2016 | № 268 |

О назначении ответственного за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Минздрава России «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 19.04.2016 № 241н, а также в целях реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить начальника кадрового подразделения - отдела кадров Сагель Е.В. должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный центр нейрохирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Новосибирск).

2. Утвердить Должностной регламент ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный центр нейрохирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(г. Новосибирск) согласно приложению № 1.

3. Пункт 1 приказа ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Новосибирск) от 30 мая 2016 года № 110 «О мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в медицинской организации» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по правовым вопросам Фахрутдинова М.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Главный врач | Рзаев Д.А. |

Приложение № 1 к приказу

от 09.12.2016 № 268

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный центр нейрохирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Новосибирск)**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный центр нейрохирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Новосибирск) (далее – медицинская организация) определяется (назначается) с целью обеспечения исполнения задач и функций, возложенных кадровое подразделение, в части исполнения работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в медицинской организации.

1.2. Ответственное лицо осуществляет работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

1.3. Ответственное лицо назначается приказом главного врача медицинской организации.

1.4. Ответственное лицо руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации и настоящим должностным регламентом.

**Глава 2. Обязанности ответственного лица**

2.1. В соответствии с установленными требованиями действующего законодательства в сфере противодействия коррупции ответственное лицо:

2.1.1. Готовит в пределах своей компетенции информационно-аналитические материалы по поручению главного врача;

2.1.2. Участвует в подготовке отчетов о работе кадрового подразделения;

2.1.3. Разрабатывает и принимает участие в разработке предложений по совершенствованию нормативной правовой базы, в подготовке проектов нормативных правовых актов и документов по вопросам, входящим в компетенцию кадрового подразделения;

2.1.4. Изучает и обобщает практику применения законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции;

2.1.5. Осуществляет контроль исполнения сотрудниками медицинской организации требований законодательства о противодействии коррупции;

2.1.6. Организует проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в медицинскую организацию;

2.1.7. Обеспечивает соблюдение сотрудниками медицинской организации ограничений и обязанностей, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством по противодействию коррупции;

2.1.8. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

2.1.9. Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения сотрудников медицинской организации, а также с уведомлением представителя работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения сотрудниками медицинской организации коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.1.10. Обеспечивает реализацию сотрудниками медицинской организацией обязанности уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.11. Участвует в правовом просвещении сотрудников медицинской организации;

2.1.12. Обеспечивает сбор, проверку и консультирование по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в федеральном государственном учреждении, подведомственном Минздраву России, и сотрудниками медицинской организации;

2.1.13. Обеспечивает в установленные законодательством сроки размещение на официальном сайте медицинской организации информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.1.14. Осуществляет проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в федеральном государственном учреждении, подведомственном Минздраву России, и сотрудниками медицинской организации;

2.1.15. Осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в федеральном государственном учреждении, подведомственном Минздраву России, и сотрудниками медицинской организации, сведений о соблюдении сотрудниками медицинской организации требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

2.1.16. Своевременно рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности и правонарушений, готовит проекты ответов;

2.1.17. Осуществляет работу с актами реагирования, поступающими в медицинскую организацию для рассмотрения от правоохранительных или контрольно-надзорных органов;

2.1.18. Ведет учет и проводит анализ совершенных сотрудниками медицинской организации должностных правонарушений коррупционной направленности;

3.1.19. При выявлении нарушений коррупционной направленности
вносит предложения главному врачу медицинской организации о принятии мер, в том числе о направлении материалов в правоохранительные органы;

2.1.20. Вносит предложения главному врачу о проведении служебных проверок по допущенным сотрудниками медицинской организации должностным нарушениям;

2.1.21. Организует проведение служебных проверок;

2.1.22. Осуществляет подготовку проектов локальных правовых актов по противодействию и профилактике коррупции;

2.1.23. Обеспечивает ведение отчетности в сфере противодействия и профилактики коррупции, реализации антикоррупционных мер в медицинской организации;

2.1.24. Организует своевременное размещение на официальном сайте медицинской организации и актуализацию информации, относящейся к сфере противодействия и профилактики коррупции;

2.1.25. Обеспечивает оформление информационных стендов антикоррупционной информацией;

2.1.26. Изучает опыт реализации мер антикоррупционной политики в министерствах, ведомствах, субъектах Российской Федерации, а также в других учреждениях;

2.1.27. Взаимодействует по вопросам предупреждения и профилактики коррупционных правонарушений с правоохранительными органами;

2.1.28. Готовит проекты локальных правовых актов, методические рекомендации, памятки, информационные бюллетени по мерам профилактики коррупции;

2.1.29. Осуществляет своевременную подготовку ответов (справок) на поступающие запросы;

2.1.30. Обеспечивает защиту персональных данных работников от несанкционированного использования при получении, хранении и применении их в работе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Ответственное лицо также обязано:

- объективно относиться к другим сотрудникам независимо от личного отношения;

- самостоятельно изучать действующее законодательство и переданные ему на исполнение документы, анализировать поставленную задачу, взаимодействовать со структурными подразделениями Минздрава России и определять оптимальный вариант решения задачи;

- самостоятельно планировать и контролировать своевременное и качественное исполнение полученного задания;

* соблюдать правила конфиденциальности при работе с личной информацией сотрудников и их персональными данными;
* непрерывно повышать свой профессиональный уровень;
* уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
* уведомлять главного врача медицинской организации в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

**Глава 3. Права ответственного лица**

3.1. Ответственное лицо имеет право:

* вносить предложения по организации работы;
* запрашивать и получать в структурных подразделениях медицинской организации сведения и документы, необходимые для исполнения возложенных на него обязанностей;
* принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
* подавать соответствующие предложения в установленной форме по выявленным проблемам в медицинской организации;

**Глава 4. Ответственность**

4.1. Ответственное лицо несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и служебной информации, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

- совершение коррупционных правонарушений.

4.2. Ответственное лицо несет также дисциплинарную ответственность:

* за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
* за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

**Глава 5. Перечень вопросов, по которым ответственное лицо вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов локальных правовых актов и проектов управленческих и иных решений**

5.1. Ответственное лицо обязано самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

* запрос и получение в пределах своей компетенции от сотрудников медицинской организации справок, документов по направлению своей деятельности;
* проверка соответствия представленных ему документов требованиям законодательства, полноты сведений, указанных в документах;
* информационно-методическое обеспечение деятельности по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.2. Ответственное лицо обязано в пределах своей компетенции участвовать в подготовке проектов приказов медицинской организации, служебных записок, информационно-аналитических материалов, справок по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.3. В целях подготовки проектов актов и иной документации, соответствующей направлению выполняемых функций, обязано самостоятельно изучать действующее законодательство и переданные ему на исполнение документы, анализировать поставленную задачу, взаимодействовать со структурными подразделениями Минздрава России, медицинской организации и определять оптимальный вариант решения задачи.

**Глава 6. Порядок служебного взаимодействия**

6.1. Ответственное лицо в целях исполнения служебных обязанностей и поручений вправе:

* обращаться к руководителям и специалистам структурных подразделений Минздрава России и медицинской организации;
* в письменной и устной форме в пределах компетенции давать разъяснения по вопросам применения действующего законодательства о противодействии коррупции в ответ на обращения к нему работников медицинской организации.