

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное учреждение

«ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ»

П Р И К А З

13.08.2021

№ 284

пос. санатория им. Герцена, Одинцовского р-на, Московской области

О внесении изменений в приказы учреждения
по вопросам, связанным с противодействием коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), приказами Управления делами Президента Российской Федерации от 01.10.2015 № 418 (в редакции приказа от 04.02.2021 № 22), от 14.03.2021 № 90 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих Управления делами Президента Российской Федерации, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, и урегулирования конфликта интересов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в следующие приказы:

1.1. В приказ от 30.08.2019 № 376 «Об ограничениях, налагаемых на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности»:

Пункт 5 изложить в редакции:

«5. Начальнику отдела кадров Першиной У.А. при приеме на работу медицинских и фармацевтических работников:

5.1. Обеспечить ознакомление под роспись работников с дополнениями в должностные инструкции медицинских и фармацевтических работников в части, касающейся налагаемых на них ограничений - приложение № 1 к настоящему приказу.

5.2. Под роспись уведомлять об установлении запрета и соблюдению ограничений при осуществлении работниками в учреждении профессиональной деятельности с хранением уведомлений в личных делах работников, уведомление – приложение № 2 к настоящему приказу.

Срок исполнения – постоянно».

Приложение № 2 и № 3 к приказу № 376 от 30.08.2019 считать утратившими силу.

1.2. В приказ от 30.12.2020 № 421 «О мероприятиях, направленных на противодействие коррупции в ФГБУ «Центр реабилитации» на 2021 год»:

Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:

Председатель комиссии – заместитель главного врача по клинико-экспертной работе Сипко Г.В.

Секретарь комиссии – начальник службы охраны, председатель профсоюза Серeda В.П.

Члены комиссии:

- главный бухгалтер Рыбалко Е.В.
- начальник отдела кадров Першина У.А.
- руководитель контрактной службы Зоненко В.В.
- начальник юридического отдела Романова Л.А.»

По тексту приказа слова «рабочая группа» заменить словами «комиссия по противодействию коррупции».

1.3. В приказах от 07.04.2021 № 110 «О мероприятиях по реализации требований законодательства по профилактике и предупреждению коррупции», от 28.05.2021 № 201 «О внесении изменений в приказ от 07.04.2021 № 110» по тексту приказов и приложений к ним слова «рабочая группа» заменить словами «комиссия по противодействию коррупции».

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «Центр реабилитации» (учреждения), созданного для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, и урегулированию конфликтов интересов – приложение № 3 к приказу.

3. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников в составе:

Председатель комиссии – заместитель главного врача по организационно-методической работе Каллистов Д.Ю.

Члены комиссии:

- начальник отдела кадров Першина У.А.
- начальник группы гражданской обороны Иванов Д.Л.
- начальник мобилизационного отдела Орлов И.Э.
- начальник юридического отдела Романова Л.А.

4. Заведующей канцелярий Морозовой И.С. довести настоящий приказ до сведения структурных подразделений рассылкой приказа, за исключением - приложения № 1 и 2 разослать в медицинские подразделения, аптеку и отдел кадров для работы по направлению.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

С.В.Полюшкин

ДОПОЛНЕНИЕ
к должностной инструкции медицинского работника
(в т.ч. заведующего, заместителя главного врача)

Раздел. Ограничения при осуществлении профессиональной деятельности.

Медицинский работник не вправе:

- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на пользование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельности от имени этих организаций) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда у месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров на проведение клинических испытаний лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических испытаний лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня и предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

- выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

За нарушения требований настоящего раздела медицинские работники (в т.ч. заведующие, заместители главного врача), а также компании, представители компаний несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С дополнением должностной инструкции ознакомлен:

_____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата)

ДОПОЛНЕНИЕ
к должностной инструкции фармацевтического работника
(в т.ч. заведующего аптекой)

Раздел. Ограничения при осуществлении профессиональной деятельности.

Фармацевтический работник не вправе:

- принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных средств, медицинских изделий для вручения населению;
- заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению лекарственных средств, медицинских изделий;
- предоставлять населению недостоверную, неполную или искаженную информацию о наличии лекарственных препаратов, имеющих одинаковое международное патентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

За нарушения требований настоящего раздела фармацевтические работники (в т.ч. заведующий аптекой), а также компании, представители компаний несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С дополнением должностной инструкции ознакомлен:

_____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата)

уведомление

« » _____
Работодатель – ФГБУ «Центр реабилитации», в лице главного врача Полюшкина С.В., уведомляет работника _____

(должность, структурное подразделение)

(фамилия, имя, отчество)

Что в соответствии со статьей 74 Федерального закона РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» настоящим уведомляем Вас о том, что при осуществлении Вами в учреждении своей профессиональной деятельности в силу прямого указания закона Вы **НЕ ВПРАВЕ:**

- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на пользование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельности от имени этих организаций) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда у месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров на проведение клинических испытаний лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических испытаний лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня и предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

- выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

За нарушения требований настоящего раздела медицинские работники (в т.ч. заведующие, заместители главного врача), а также компании, представители компаний несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Главный врач

С.В.Полюшкин

С уведомлением ознакомлен _____ /подпись/ _____ /дата/

уведомление

« » _____
Работодатель – ФГБУ «Центр реабилитации», в лице главного врача Полюшкина С.В., уведомляет работника _____
(должность, структурное подразделение)

(фамилия, имя, отчество)

Что в соответствии со статьей 74 Федерального закона РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» настоящим уведомляем Вас о том, что при осуществлении Вами в учреждении своей профессиональной деятельности в силу прямого указания закона Вы **НЕ ВПРАВЕ:**

- принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных средств, медицинских изделий для вручения населению;

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению лекарственных средств, медицинских изделий;

- предоставлять населению недостоверную, неполную или искаженную информацию о наличии лекарственных препаратов, имеющих одинаковое международное патентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

За нарушения требований настоящего раздела фармацевтические работники (в т.ч. заведующий аптекой), а также компании, представители компаний несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Главный врач

С.В.Полюшкин

С уведомлением ознакомлен _____ /подпись/ _____ /дата/

Положение

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «Центр реабилитации» (учреждения), созданного для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, и урегулированию конфликтов интересов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения (ФГБУ «Центр реабилитации»), созданного для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Управления делами Президента Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие учреждению:

- в обеспечении соблюдения работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников учреждения, замещающих должности, в отношении которых имеются запреты, установленные законом, а также должности, связанные с распорядительными хозяйственными функциями (далее – работники учреждения).

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

2. Состав комиссии.

6. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача учреждения.

7. В состав Комиссии входят: заместитель (первый) главного врача, начальники отдела кадров, юридического отдела, представители комиссии по противодействию коррупции, других отделов и служб, а также профсоюзной организации, определяемых главным врачом учреждения.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника;
- два работника, занимающих аналогичные должности;
- другие работники, которые могут дать пояснения по существу вопроса;
- представители других государственных (муниципальных) органов, заинтересованных организаций, представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Решение об участии в работе Комиссии перечисленных в данном пункте лиц принимает Председатель комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований.

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

11. 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.

3. Порядок работы Комиссии.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

12.1. Представление главным врачом материалов проверки, свидетельствующих:

12.1.1. О предоставлении работником учреждения (занимающим определенную должность) недостоверных или неполных сведений о доходах. О причинах непредставления работником учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

12.1.2. О несоблюдении работником организации требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12.1.3. Об обеспечении соблюдения работником учреждения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции.

Представление по п. 12.1.3. может быть направлено в Комиссию также любым членом Комиссии.

12.2. Поступившее в Комиссию:

- заявление работника учреждения (занимающего определенные должности) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление работника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Председатель Комиссии при поступлении в Комиссию материалов, перечисленных в п.12 Положения в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. Дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления материалов, указанных в п.12 Положения.

14. Комиссией осуществляется рассмотрение поступивших документов, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу вопроса. При подготовке мотивированного заключения Комиссия имеет право проводить собеседование с работником организации, представившим заявление или уведомление (п.12.2.), получать от него письменные пояснения, а также с работником, в отношении которого в Комиссию направлены представления главного врача (п.п. 12.1.1 - 12.1.3.). Комиссия вправе в течение 7 рабочих дней с даты получения материалов ходатайствовать перед главным врачом о направлении в государственные органы, органы местного самоуправления, а также в заинтересованные организации обращения и запросы по существу рассматриваемого дела.

В случае направления учреждением запросов и обращений в государственные органы и органы местного самоуправления, а также в заинтересованные организации

срок работы Комиссии, указанный в п.13 Положения, может быть продлен не более чем на 30 дней.

15. Мотивированные заключения должны содержать:

а) информацию, изложенную в представлениях главного врача, или в обращении или уведомлении работника;

б) информацию, полученную по обращениям в государственные органы или организации;

в) мотивированный вывод по результатам рассмотрения документов.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника учреждения в случае: если в обращении или уведомлении работника (п. 12.2) не содержится указанием о намерении работника присутствовать на заседании Комиссии, или, если работник надлежащим образом извещен о времени, дате и месте рассмотрения документов по вопросу, но не явился на заседание Комиссии.

17. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшими им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса на основании подготовленного мотивированного заключения Комиссией принимается одно из следующих решений:

18.1. По представлению главного врача (п.12.1.1.) – установить, что сведения, представленные работником учреждения, являются:

- полными и достоверными;

либо

- неполными и (или) недостоверными, в этом случае Комиссия рекомендует главному врачу применить к указанному работнику 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.

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

либо

- признать, что причина непредставления работником учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной, в этом случае Комиссия рекомендует главному врачу применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности;

- признать, что причина непредставления работником учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от предоставления указанных сведений, в этом случае Комиссия рекомендует главному врачу применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

18.2. По представлению главного врача (п.12.1.2.) – установить, что работник учреждения:

- соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

либо

- не соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует главному врачу указать работнику учреждения на недопустимость нарушений требова-

ний к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

18.3. По представлению главного врача (п.12.1.3.) – в отношении работника учреждения:

- признать, что при исполнении работником учреждения служебных (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

либо

- признать, что при исполнении работником учреждения служебных (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит и может привести к конфликту интересов, в этом случае Комиссия рекомендует работнику учреждения и (или) главному врачу принять меры об урегулировании конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликтов интересов, в этом случае Комиссия рекомендует главному врачу применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

18.4. По заявлению или уведомлению работника (п.12.2) – установить, что работник учреждения:

- соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

либо

- не соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует главному врачу указать работнику учреждения на недопустимость нарушений требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

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

20. Решение Комиссии оформляет протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принимающими участие в заседании.

21. Решение Комиссии для главного врача носит рекомендательный характер, за исключением решения, указанного в п. 18.1. (сведения о доходах), которое носит обязательный для главного врача характер.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указывается:

- дата заседания, ФИО присутствующих членов Комиссии и других лиц;
- рассматриваемый вопрос;
- предъявляемые к работнику учреждения претензии и материалы-основания;
- пояснения работника учреждения и других лиц, в т.ч. письменные;
- ФИО выступивших на заседании и краткое содержание их выступлений;
- источник информации, на основании которого проводится заседание;
- мотивированное заключение комиссии;
- результаты голосования;
- решение Комиссии и его обоснование.

23. Член Комиссии не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу комиссии.

24. Работник учреждения, в отношении которого проводится заседание, должен быть ознакомлен с решением Комиссии под роспись.

25. Копия протокола Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главному врачу, в полном виде или в виде выписки из него – работнику учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

26. Главный врач обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции изложенные в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законом, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О принятом решении главным врач уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему заседания Комиссии. Решение главного врача принимается Комиссией к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка работником учреждения информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения административного правонарушения председатель Комиссии обязан передать информацию об этом в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

29. Копия протокола Комиссии, или выписка из него приобщаются к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос.

30. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью председателя Комиссии, вручается работнику учреждения под роспись или направляются почтой России не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания Комиссии.
