



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

## П Р И К А З

01.11.2018 г.

№ 1998-О

**Об утверждении Положения  
о реализации в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России  
профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции**

В целях обеспечения соблюдения в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и в соответствии с методическими рекомендациями Минздрава России от 01.01.2017 «Об основных направлениях антикоррупционной деятельности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минздравом России»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о реализации в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

С.А. Сайганов



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
от 01.11.2018 № 1998-О

## ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России  
профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции

### 1. Общие положения

1.1. Положение о реализации в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет) профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции (далее - Положение) определяет комплекс организационных, разъяснительных мероприятий и иных мер, направленных на недопущение нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции работниками Университета, а также определяет порядок проведения указанных мероприятий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами РФ в сфере противодействия коррупции, методическими рекомендациями Минздрава России от 01.01.2017 «Об основных направлениях антикоррупционной деятельности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минздравом России», локальными нормативными актами Университета.

1.3. Ответственным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных правонарушений в Университете, является управление кадров.

### 2. Основные направления деятельности Университета по профилактике коррупционных правонарушений

2.1. Основными направлениями деятельности Университета по профилактике коррупционных правонарушений являются:

2.1.1. Правовое просвещение, обучение и консультирование работников Университета по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований

к деловому поведению.

2.1.2. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в Университете.

2.1.3. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Университете.

2.1.4. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в Университете.

### **3. Правовое просвещение, обучение и консультирование работников Университета по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к деловому поведению**

3.1. В целях правового просвещения и обучения работников в Университете организуется проведение тренингов.

3.1.1. Проекты (макеты) тренингов разрабатываются управлением кадров в форме текстовых и (или) графических материалов, в форме презентации и др. и подлежат согласованию с проректором по организационно-правовым и имущественным вопросам Университета.

3.1.2. Тренинги в Университете проводятся в очной и заочной формах для:

3.1.2.1. работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, замещение которых предусматривает предоставление 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 (далее – Перечень должностей) (Приложение №1 к настоящему Положению).

3.1.2.2. работников Университета, функциональные обязанности которых взаимосвязаны с коррупционными рисками. Перечень должностей работников Университета, функциональные обязанности которых взаимосвязаны с коррупционными рисками, ежегодно утверждается приказом ректора Университета.

3.1.3. Решение о форме проведения тренинга и о составе группы работников, в отношении которых проводится тренинг, принимается ректором Университета.

3.1.4. Заочный тренинг проводится путем:

- рассылки управлением кадров Университета материалов тренинга по внутренней электронной почте Университета работникам, для которых проводится тренинг;
- размещения управлением кадров материалов тренинга на файловом хранилище Университета;

- ознакомления под подпись с материалами тренинга работников Университета, для которых проводится тренинг.

3.1.5. Формы проведения очных тренингов - групповая (обучающие совещания, семинары и др.), индивидуальная.

3.1.6. Материалы очного группового тренинга подлежат размещению на файловом хранилище Университета.

3.1.6.1. По решению ректора Университета материалы тренингов могут быть размещены на официальном сайте Университета в разделе «Противодействие коррупции».

3.2. В Университете проводятся следующие тренинги:

3.2.1. Обязательный вводный тренинг по основам законодательства в сфере противодействия коррупции для лиц, включенных в Перечень должностей.

3.2.1.1. В ходе указанного тренинга работникам разъясняются основные положения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, обязанности, запреты, ограничения и требования к деловому поведению, которые необходимо соблюдать в

целях противодействия коррупции, а также меры ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений.

3.2.1.2. Срок проведения тренинга - не позднее 30 рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора. Форма проведения тренинга - очная.

3.2.1.3. Сведения о проведении вводного тренинга заносятся в Журнал проведения тренинга по основам законодательства о противодействии коррупции для граждан, впервые поступивших на работу в Университет на должности, включенные в Перечень должностей (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.2.2. Регулярный тренинг по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к деловому поведению для лиц, указанных в п. 3.1.2.1. и п. 3.1.2.2. настоящего Положения.

3.2.2.1. В рамках данного тренинга работникам разъясняются:

- порядок действий, которому работники должны следовать для соблюдения положений законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе соответствующие основные процедуры в сфере противодействия коррупции, установленные локальными нормативными актами Университета;

- типичные ситуации, провоцирующие конфликт интересов, и способы их урегулирования;

- типичные вопросы, которые возникают в ходе исполнения антикоррупционного законодательства, и детальный разбор отдельных, наиболее сложных, положений нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в сфере противодействия коррупции.

3.2.2.2. Срок проведения тренинга - не реже одного раза в год.

3.2.3. Специальный тренинг для детального ознакомления и анализа новых правовых норм, включая подходы к противодействию коррупции, в случае существенных изменений законодательства о противодействии коррупции.

3.3. Консультирование работников Университета по вопросам противодействия коррупции.

3.3.1. Каждый работник Университета вправе обратиться в управление кадров за получением индивидуальной консультации по вопросам противодействия коррупции, применения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных правовых актов Университета в сфере противодействия коррупции.

3.3.2. В целях учета процедуры консультирования в управлении кадров Университета оформляется и ведется Журнал учета консультаций по вопросам противодействия коррупции по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.3.3. На файловом хранилище Университета в управлении кадров размещается информация:

- 3.3.3.1. о порядке оказания индивидуальных консультаций по вопросам противодействия коррупции;

- 3.3.3.2. о работниках управления кадров Университета и сферах антикоррупционной деятельности, по которым каждым из них оказываются индивидуальные консультации;

- 3.3.3.3. место проведения консультаций;

- 3.3.3.4. иная контактная информация.

#### **4. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в Университете**

4.1. В целях организационно-методического обеспечения противодействия коррупции в Университете разрабатываются (формируются) и используются следующие методические материалы:

- 4.1.1. краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работникам Университета в целях противодействия коррупции;

4.1.2. памятка с перечнем типовых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов в Университете, с примерами конфликтов интересов, отражающих специфику деятельности Университета;

4.1.3. инструкции по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о расходах с образцами заполнения справок;

4.1.4. тематические подборки (сборники) нормативных правовых актов Российской Федерации (извлечений из нормативных правовых актов) и локальных нормативных актов Университета по вопросам противодействия коррупции;

4.1.5. иные методички, программы, памятки, блоки-схемы основных процедур в сфере противодействия коррупции, осуществляемых в Университете.

4.2. Методические материалы и подборки нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в сфере противодействия коррупции разрабатываются (формируются) управлением кадров Университета.

4.3. Лица, впервые поступающие на работу в Университет, обеспечиваются пакетом организационно-методических материалов в бумажной и (или) электронной форме, в который в обязательном порядке включаются методические материалы, указанные в пунктах 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4. настоящего Положения.

4.4. В пакет организационно-методических материалов для лиц, поступающих на работу в Университет на должности, включенные в Перечень должностей, в обязательном порядке входит:

4.4.1. перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работникам Университета, включенным в перечень;

4.4.2. инструкция по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о расходах.

4.5. Для обеспечения доступа работников к информации о деятельности Университета в сфере противодействия коррупции на файловом хранилище создается специальная страница, где размещается следующая информация:

4.5.1. полная подборка федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, регулирующих вопросы противодействия коррупции;

4.5.2. локальные нормативные акты Университета по вопросам противодействия коррупции;

4.5.3. методические материалы, в том числе краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работникам Университета в целях противодействия коррупции; перечень типовых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов в Университете, с примерами конфликтов интересов, отражающих специфику деятельности Университета; инструкции по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о расходах с образцами заполнения справок;

4.5.4. иные методические материалы (в том числе формы справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника Университета, формы справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей работника, форма справки о расходах работника по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка);

4.5.5. материалы тренингов по правовому просвещению и обучению работников в Университете по вопросам противодействия коррупции в случаях, указанных в настоящем положении;

4.5.6. Контактная информация об управлении кадров, в том числе информация о консультировании работников, указанная в пункте 3.2.3 настоящего положения;

4.5.7. адрес раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Университета;

4.5.8. иные материалы в сфере противодействия коррупции в Университете.

## **5. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов**

5.1. В целях предупреждения возникновения конфликта интересов управлением кадров проводятся собеседования со всеми работниками, поступающими на работу в Университет.

5.2. В ходе собеседования определяется:

5.2.1. наличие у работника личных интересов, которые могут воспрепятствовать объективному исполнению им должностных обязанностей;

5.2.2. наименование эмитентов акций и иных ценных бумаг, находящихся в собственности работника и (или) его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

5.2.3. наличие иной оплачиваемой работы;

5.2.4. сведения о месте работы супруга (супруги) работника и др.

5.3. Основанием для проведения разъяснений в форме собеседования могут стать представленные работником анкетные данные, информация, поступившая от подразделения, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.4. При проведении собеседования работнику разъясняются:

5.4.1. типичные ситуации возникновения конфликта интересов;

5.4.2. правила поведения работников в случае возникновения конфликта интересов в соответствии с Кодексом этики и делового поведения работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, утвержденным приказом от 12.10.2016 г. №2181-О, в том числе порядок уведомления о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или возможности их возникновения;

5.4.3. сведения о составе, задачах и полномочиях комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Университете.

5.5. Собеседование проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты приема работника на работу в Университет.

5.6. При заключении трудового договора и ежегодно в последующем работники Университета, замещающие должности, которые предусматривают необходимость предоставления сведений о 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, заполняют анкету (Приложение № 4) в целях предупреждения возникновения конфликта интересов.

## **6. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в Университете**

6.1. В целях профилактики коррупционных правонарушений, оценки эффективности мероприятий в области противодействия коррупции в Университете проводится ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы, то есть мониторинг: выявленных коррупционных правонарушений; случаев несоблюдения запретов, ограничений, требований к деловому поведению; ситуаций конфликта интересов, а также этически спорных ситуаций.

6.2. В рамках указанного мониторинга обобщаются и анализируются:

6.2.1. решения комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Университете;

6.2.2. результаты антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Университета;

6.2.3. результаты применения мер ответственности за несоблюдение работниками Университета, включенными в Перечень должностей, запретов, ограничений, требований к деловому поведению;

6.2.4. результаты рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в Университете;

6.2.5. результаты рассмотрения уведомлений работников Университета о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или возможности их возникновения;

6.2.6. сообщения в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Университета требований к деловому поведению;

6.2.7. вопросы, которые были заданы работниками Университета в ходе их консультирования по вопросам противодействия коррупции.

6.3. Ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы в Университете проводится в срок не позднее 31 декабря текущего года, о результатах мониторинга сообщается ректору Университета.


6.4. На основании данных ежегодного мониторинга состояния антикоррупционной работы в Университете за предшествующий год управление кадров ежегодно не позднее 30 марта текущего года разрабатывает перечень коррупционных рисков с определением перечня функций Университета и функций структурных подразделений Университета, при выполнении которых наиболее высока вероятность возникновения коррупционных правонарушений и конфликтов интересов. При этом для каждой функции обозначаются основные коррупционные правонарушения и ситуации, приводящие к конфликту интересов, которые могут возникнуть при ее реализации.

6.5. В целях исключения необоснованного расширения перечня должностей на основании ежегодного мониторинга состояния антикоррупционной работы в Университете управление кадров подготавливает предложения по внесению изменений в Перечень должностей с учетом серьезности коррупционных правонарушений, которые могут совершить работники Университета, замещающие соответствующие должности.

**Перечень должностей ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России,  
замещение которых предусматривает предоставление 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**

1. Ректор Университета
2. Проректор по безопасности
3. Проректор по административно-хозяйственной работе
4. Проректор по организационно-правовым и имущественным вопросам
5. Проректор по учебной работе
6. Проректор по развитию регионального здравоохранения и медико-профилактическому направлению
7. Проректор по клинической работе
8. Проректор по науке и инновационной деятельности
9. Проректор по экономике и финансам
10. Главный бухгалтер
11. Начальник управления медицинского и лекарственного обеспечения
12. Начальник отдела медицинского обеспечения
13. Начальник отдела технического обеспечения деятельности медицинских и учебных подразделений
14. Начальник управления капитального строительства и ремонта
15. Начальник управления информатизации связи
16. Начальник службы материально-технического обеспечения
17. Начальник планово-финансового управления
18. Заместитель начальника управления информатизации и связи
19. Начальник отдела судебно-претензионной работы и договорной работы
20. Начальник отдела закупок
21. Заместитель начальника отдела закупок
22. Специалист по закупкам
23. Документовед отдела закупок
24. Юриконсульт отдела судебно-претензионной и договорной работы

Начальник управления кадров



А.В. Бирюкова



Приложение №2  
к Положению о реализации  
в Университете профилактических  
мероприятий в сфере  
противодействия коррупции,  
утв. приказом № 1998-О от 01.11.2018.

**ЖУРНАЛ**  
проведения тренинга по основам законодательства о противодействии коррупции  
для граждан, впервые поступивших на работу в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.  
Мечникова Минздрава России на должности, включенные в перечень  
должностей

№ п/п	Ф.И.О. работника, наименование должности и структурного подразделения работника	Дата и время проведения тренинга	Ф.И.О. и должность лица, проводившего тренинг	Подпись лица, проводившего тренинг	Подпись лица, для которого проводился тренинг

Начальник управления кадров

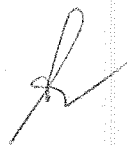
А.В. Бирюкова

Приложение №3  
к Положению о реализации  
в Университете профилактических  
мероприятий в сфере  
противодействия коррупции,  
утв. приказом № 1998-0 от 01.11.2018.

**ЖУРНАЛ**  
**консультаций по вопросам противодействия коррупции**

№ п/п	Ф.И.О. работника, обратившегося за консультацией, наименование должности и структурного подразделения работника, обратившегося за консультацией	Дата и время проведения консультаци и	Краткое содержание консультации	Ф.И.О. и должность лица, осуществляющего консультацию	Подпись лица, осуществляюще го консультацию	Подпись лица, обратившегося за консультацией

Начальник управления кадров



А.В. Бирюкова



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

### АНКЕТА

работника ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Россия),  
замещающего должность, которая предусматривает предоставление 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

*(периодичность проведения анкетирования: при трудоустройстве и далее – ежегодно)*

1. Являются ли Ваши родственники и свойственники работниками Университета? Если  
«да», просим назвать их ФИО и должность.

НЕТ \_\_\_\_\_ ДА \_\_\_\_\_

---

---

---

*(ФИО, должность родственника/свойственника)*

2. Являются ли Ваши родственники и свойственники контрагентами (руководителями  
учреждений, лицами, входящими в руководящий состав, в т.ч. генеральными директорами и  
т.д.), с которыми Университет заключает договоры/контракты?

НЕТ \_\_\_\_\_ ДА \_\_\_\_\_

---

---

---

*(ФИО, должность родственника/свойственника)*

3. Предупреждён о необходимости сообщать в комиссию по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений, а также конфликта интересов работников  
Университета (*секретарю комиссии Ядриной Марии Андреевны [Mariya.Yadrina@szgmi.ru](mailto:Mariya.Yadrina@szgmi.ru); ул.Кирочная,  
д.41, административный корпус, 2 этаж*):

- о появлении родственников или свойственников в числе работников Университета;
- о возникновении ситуации, когда мой родственник или свойственник является или потенциально может являться контрагентом по отношению к Университету при заключении договоров/контрактов.

Ознакомлен (а): \_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО) (должность)*

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.