

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральное бюджетное учреждение

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ**

**И НАДЛЕЖАЩИХ ПРАКТИК»**

(ФБУ «ГИЛС и НП»)

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО приказом ФБУ «ГИЛС и НП»от «28» июня 2022 г. № 452 |

**ПО СМК.У1.2.7-2022**

|  |
| --- |
| **ПОЛОЖЕНИЕ****О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ** **ФБУ «ГИЛС И НП» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРИНЯТИЯ МЕР ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ЛЮБОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ** |
|  |

Москва

 2022

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
	1. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФБУ  «ГИЛС  и  НП» к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
	2. Настоящее положение устанавливает порядок уведомления Директора Федерального бюджетного учреждения «Государственный институт лекарственных средств и надлежащих практик» (далее – ФБУ «ГИЛС и НП», Учреждение) о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации Уведомлений.
	3. Работники Учреждения, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Минпромторг России) от 18 апреля 2017 г. № 1210, обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
	4. Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.
	5. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников ФБУ «ГИЛС и НП» вне зависимости от занимаемой должности.
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные правовые и локальные нормативные акты:

- Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

- приказ Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

- приказ Минпромторга России от 14 августа 2037 г. № 1299 «О реализации Указа президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных Положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

- ПО СМК.У1.2.3 Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФБУ «ГИЛС и НП»

- ПО СМКУ1.2.4 Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФБУ «ГИЛС и НП»

Примечание – При пользовании настоящим Положением целесообразно проверить действие ссылочных внутренних нормативных документов путем сравнения с документами находящимися в Реестре внутренних нормативных документов системы менеджмента качества в локальной сети ФБУ «ГИЛС и НП», размещенном по адресу: Z:\24 Система менеджмента качества, а также действие внешних нормативных документов в справочной правовой системе Консультант Плюс.

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 коррупция: Злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3.1.2 конфликт интересов: Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованность работника и правами и законными интересами граждан, организаций, Общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, Общества или государства.

3.1.3 коррупционное правонарушение: Деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативными правовыми актами установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3.1.4 личная заинтересованность: Возможность получения работником Учреждения при выполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

3.1.5 противодействие коррупции: Деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации

СМК – система менеджмента качества

ФСБ России – Федеральная служба безопасности Российской Федерации

1. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
	1. Уведомление подается работником Учреждения письменно в соответствии с Приложением А, Приложением Б к настоящему Положению путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или направленная посредством почты. Деятельность лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений регламентирована в ПО  СМКУ1.2.4 Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФБУ «ГИЛС и НП».
	2. Работник передает Уведомление лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений сообщает о получении Уведомления Директору Учреждения.

* 1. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.
	2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, вправе уведомлять об этом лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с настоящим Положением.
	3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.
1. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

5.1 Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должно содержать:

* фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника с указанием структурного подразделения и номера телефона;
* описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
* сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);
* все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
* способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано лицом, занимающим должность, с указанием даты его составления.

* 1. Уведомление о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должно содержать:
1. фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника с указанием структурного подразделения и номера телефона;
2. описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
3. описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

Уведомление должно быть лично подписано лицом, занимающим должность, с указанием даты его составления.

1. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
	1. Прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
	2. Регистрация Уведомлений производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации Уведомлений), оформленный в соответствии с ПО  СМК.У1.2.3 Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФБУ «ГИЛС и НП».
	3. Журнал регистрации Уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Учреждения, хранится у лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений согласно номенклатуре дел.
	4. Поступившее Уведомление регистрируется в Журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.
	5. По итогам регистрации в Журнале регистрации Уведомлений лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, выдает работнику, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, даты и времени его принятия. Справка выдается работнику под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника. Справка оформляется в произвольном виде за подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
	6. Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.
	7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
	1. О поступившем Уведомлении в день регистрации лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад Директору Учреждения.
	2. По решению Директора Учреждения лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по поручению Директора Учреждения путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы МВД России, ФСБ России не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

По решению Директора Учреждения Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

* 1. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Положением об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей, включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным приказом Минпромторга России от 14 августа 2013 г. № 1299 «О реализации Указа президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных Положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разработал:Первый заместитель директора |  | *Согласовано в СЭД* |  | Поляков С.В. |
| *должность* |  | *подпись* |  | *Ф.И.О.* |
|  |  | *«22» июня 2022 г.* |  |  |
| Начальник отдела системы обеспечения качества  |  | *Согласовано в СЭД* |  | Фазылова М.Р. |
| *должность* |  | *подпись* |  | *Ф.И.О.* |
|  |  | *«22» июня 2022 г.* |  |  |

**Приложение А**

**(рекомендуемое)**

**Форма Уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению**

**коррупционных правонарушений**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору Федерального бюджетного учреждения«Государственный институт лекарственных средств и надлежащих практик» |
|  |  |
|  | *(Ф.И.О.)* |
|  | от |  |
|  |  | *(Ф.И.О. работника, должность,* *структурное подразделение,* *телефон)* |

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

|  |
| --- |
| Сообщаю, что:  |
| 1.  |  |
|  | *(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях* |
|  |
| *обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей**каких-либо лиц в целях* |
|  |
| *склонения его к совершению коррупционных правонарушений)* |
| 2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления |
| *(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)* |
| Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством |
| *(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения:**угроза, обещание, обман, насилие)* |
| Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло |  |
|  |  |
| *(указывается время, дата, место (город, адрес)* |
| *Продолжение Приложения А*Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось |
| *(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:**телефонный разговор, личный прием)* |
| 3.  |  |
|  | *(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,* |
|  |
| *склоняющем к коррупционному правонарушению)* |

Прилагаемые материалы:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *(дата, подпись, инициалы и фамилия)* |

**Приложение Б**

**(рекомендуемое)**

**Форма Уведомления о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору Федерального бюджетного учреждения«Государственный институт лекарственных средств и надлежащих практик» |
|  |  |
|  | *(Ф.И.О.)* |
|  | от |  |
|  |  | *(Ф.И.О. работника, должность,* *структурное подразделение,* *телефон)* |

Уведомление о факте возникновения личной заинтересованности,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Сообщаю, что: |  |
| 1.  |  |
|  | *(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов)* |
|  |
| 2.  |  |
|  | *(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)* |
|  |
| 3.  |  |
|  | *(дополнительные сведения)* |
|  |
|  |
| *(инициалы и фамилия)* |

Прилагаемые материалы:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *(дата, подпись, инициалы и фамилия)* |  |

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изм. | Номер листа (страницы) | Номер документа | Подпись | Дата внесения изменения | Дата введения изменения |
| измененного | замененного | нового | аннулированного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |