

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

17 марта 2021

г. Красноярск

№ 174/оск

Г 7
Об утверждении Стандартов и процедур

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по профилактике коррупции в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Университет),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (приложение 1 к настоящему приказу, далее - Стандарты) в новой редакции.

2. Начальнику управления делами Дробушевской Е.В. ознакомить с настоящим приказом через систему электронного документооборота «ДОЗА» всех работников Университета.

3. Начальнику управления кадров Челнакову Д.В. включить Стандарты в лист ознакомления работников с локальными нормативными актами Университета.

4. Помощнику ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики Шелудько Ю.Е. разместить Стандарты на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Противодействие коррупции».

5. С момента издания настоящего приказа считать утратившими силу Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России, утвержденные приказом № 38/1 осн. от 25.01.2018 г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.В. Протопопов

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики Шелудько Ю.Е.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор




М.М. Петрова

Начальник административно-правового управления



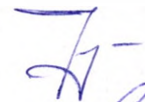
Т.Е. Тархова

Начальник управления кадров



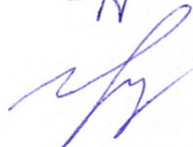
Д.В. Челнаков

Начальник управления внутреннего контроля



Н.И. Денисова

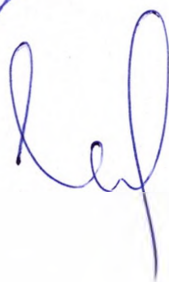
Руководитель управления лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации



И.О. Логинова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики
Тел. 228-08-67



Ю.Е. Шелудько



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
доц. А.В. Протопопов

« 17 »

марта 2021 г.



СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ

направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения в
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава
России

Выпуск 3

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению
и копированию без разрешения руководства
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого*

Красноярск
2021



Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России /сост.: Ю.Е. Шелудько. - Красноярск: тип. КрасГМУ, 2021. Вып. 3.- 9 с.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Помощник ректора по организации
управления персоналом и
корпоративной социальной политики

Ю.Е. Шелудько

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

М.М. Петрова

Начальник административно-правового
управления

Т.Е. Тархова

Начальник управления кадров

Д.В. Челнаков

Начальник управления внутреннего контроля

Н.И. Денисова

Руководитель управления лицензирования,
аккредитации, сертификации и стандартизации

И.О. Логинова

Утверждены и введены в действие приказом ректора ФГБОУ ВО
КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России № 174 осн.
от 17 марта 2021 г.

© ФГБОУ ВО КрасГМУ им.
проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России, 2021



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие «Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России» (далее – Стандарты), входят в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), а также в структуру документов системы менеджмента качества Университета.

1.2 Стандарты разработаны с целью обеспечения добросовестной работы и поведения работников Университета, воплощают в себе основные антикоррупционные стандарты поведения и являются практическим руководством к действию.

1.3 Настоящие Стандарты обязательны к применению всеми работниками Университета.

1.4 Настоящие Стандарты находятся в постоянном открытом доступе для работников, обучающихся и для прочих заинтересованных лиц в электронном виде.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие Стандарты разработаны на основании следующих нормативных документов:

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

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

2.3. Постановление Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

2.4. Приказ Минздрава России от 15.07.2013 № 462н «О перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2.5. Устав Университета.



2.6. Локальные нормативные акты Университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Стандарты определяют основные антикоррупционные стандарты поведения работников Университета – совокупность запретов, обязанностей и ограничений, а также рекомендаций, установленных в целях предупреждения коррупции в Университете.

3.2. Невыполнение работником Университета антикоррупционных требований, предусмотренных разделом 4 настоящих Стандартов, является правонарушением, влекущим его привлечение к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

3.3. Невыполнение работником Университета антикоррупционных рекомендаций, предусмотренных разделом 5 настоящих Стандартов, подлежит коллективному порицанию.

4. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

4.1. Антикоррупционные требования – это совокупность запретов, обязанностей и ограничений, установленных в отношении работников (лиц, состоящих в трудовых отношениях с Университетом) в целях предупреждения коррупции в Университете.

4.2. Выполнение антикоррупционных требований является трудовой обязанностью работника Университета.

4.3. На работника Университета распространяются следующие запреты, обязанности и ограничения:

4.3.1. Работнику Университета запрещается:

- получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату транспортных расходов, отдыха, развлечений и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

- использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество и материальные ресурсы Университета, а также передавать их другим лицам;

- совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и (или) иных интересов, препятствующих



добросовестному исполнению трудовых обязанностей.

4.3.2. Работник Университета обязан:

- обеспечивать равное, объективное и беспристрастное отношение ко всем обучающимся и работникам Университета, физическим и юридическим лицам, взаимодействующим с Университетом;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- уведомлять в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета, обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- уведомлять в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета, об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- выполнять иные антикоррупционные требования, установленные локальными нормативными документами Университета.

4.3.3. В отношении работников Университета устанавливаются следующие ограничения:

- работник Университета не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Университета, если это приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. На работника Университета, замещающего должность, предусмотренную перечнем должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах: ректор, проректор, главный бухгалтер, а также должности, при замещении которых работники включаются в состав контрактной службы Университета, распространяются, помимо указанных в п. 4.3.1. – 4.3.3. настоящих Стандартов, следующие запреты, обязанности и ограничения:

4.4.1. Работник Университета не вправе:

- принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями;

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих



неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.4.2. **Работник Университета обязан:**

- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомлять работодателя в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Работники Университета не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Университета, замещающим одну из должностей, указанных в п. 4.4. настоящих Стандартов, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4.5. Работник Университета, выполняющий управленческие функции (ректор, проректор, декан факультета, директор института, заведующий кафедрой, начальник управления, отдела и иные работники, в трудовые обязанности которых входит осуществление управленческих функций: планирование, организация деятельности, регулирование, контроль), если



ему стало известно о возникновении у подчиненного или подконтрольного ему работника Университета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в пределах своей компетенции.

5. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

5.1. Работнику Университета рекомендуется:

- при принятии решений в рамках исполнения трудовых обязанностей руководствоваться интересами Университета, общества и государства;
- проявлять честность, порядочность и справедливость при исполнении трудовых обязанностей;
- воздерживаться от поведения, которое может вызывать сомнение в добросовестном выполнении работником Университета своих трудовых обязанностей, либо которое может быть воспринято окружающими как согласие принять незаконное вознаграждение за исполнение трудовых обязанностей;
- сообщать ректору о проявлении коррупции в Университете;
- воздерживаться от публичных высказываний, комментариев, оценок в отношении коррупционного поведения обучающихся и работников Университета, если это не входит в должностные обязанности работника.



**Лист регистрации изменений в Стандарты и процедуры, направленные
на обеспечение добросовестной работы и поведения в ФГБОУ ВО
КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России**

№ изменения	№ извещения об изменении	№ изменённого листа	Способ* внесения изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись лица вносившего изменения. Расшифровка подписи

- *Примеры:
- замена листа;
- исправление листа;
- замена раздела.



Лист ознакомления со Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы и поведения в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

Должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись