

**Федеральное медико-биологическое агентство  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Государственный научный центр Российской Федерации –  
Федеральный медицинский биофизический центр имени  
А.И. Бурназяна»  
(ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России)**

**ПРИКАЗ**

07 июля 2025г.

№ 183

**О внесении изменений в приказ от 28 февраля 2025 № 34  
«Об организации работы по профилактике коррупционных и иных  
правонарушений в ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна  
ФМБА России»**

В исполнении отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с приказом ФМБА России от 20.01.2014 № 4 «Об утверждении Перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным медико-биологическим агентством, 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» и приказом ФМБА России от 11.03.2024 № 40 «Об утверждении Положения об организации и проведении в Федеральном медико-биологическом агентстве, его территориальных органах и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным медико-биологическим агентством, проверок достоверности и полноты сведений, а также соблюдения требований к служебному поведению»

**приказываю:**

1. Внести изменения в приказ ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России от 28 февраля 2025 № 34 «Об организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России» (далее – Приказ):

1.1. Пункты 2, 3, 4 Приказа изложить в новой редакции:

«2. Заместителям генерального директора и главному бухгалтеру ежегодно в срок не позднее до 30 апреля предоставлять начальнику управления персонала А.О. Родионовой справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Начальнику управления персонала А.О. Родионовой обеспечить представление лицом, поступающим на работу, на должность заместителя генерального директора, главного бухгалтера справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов при назначении (замещении) на должность.

4. Начальнику управления персонала А.О. Родионовой в течение 3 рабочих дней с момента получения сведений, представляемых в соответствии с пунктом 2 настоящего приказа обеспечить проведение анализа.».

1.2. Пункты 5, 6 Приказа исключить.

1.3. Пункт 7 Приказа изложить в новой редакции:

«7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполнительного директора.».

Генеральный директор



Ю.Д. Удалов