



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ФАУ «ГЛАВГОСЭКСПЕРТИЗА РОССИИ»

П Р И К А З

13.03.2017

№ 35

Москва

Об утверждении Положения о реализации в федеральном автономном учреждении «Главное управление государственной экспертизы» профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о реализации в федеральном автономном учреждении «Главное управление государственной экспертизы» профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник

И.Е. Манылов

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФАУ «Главгосэкспертиза России»
от 13.03.2017 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации в федеральном автономном учреждении
«Главное управление государственной экспертизы» профилактических
мероприятий в сфере противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1 Положение о реализации в федеральном автономном учреждении «Главное управление государственной экспертизы» профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции (далее – Учреждение, Положение соответственно) разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», на основании Методических рекомендаций «Реализация профилактических мероприятий подразделениями кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений», одобренных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 25.09.2012 № 34).

1.2. Положение устанавливает комплекс организационных, разъяснительных мероприятий и иных мер по недопущению работниками Учреждения коррупционных и иных правонарушений, определяет порядок их проведения.

1.3. Ответственным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, является Управление безопасности (далее – Управление).

2. Основные направления деятельности по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

Основными направлениями деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений являются:

2.1. Правовое просвещение и консультирование работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к деловому поведению.

2.2. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в Учреждении.

2.3. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении.

2.4. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в Учреждении.

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

3.1. В целях правового просвещения работников в Учреждении организуется проведение тренингов.

3.1.1. Проекты (макеты) тренингов разрабатываются Управлением в форме текстовых и (или) графических материалов, в форме презентаций и подлежат согласованию с начальником Учреждения.

3.1.2. Тренинги проводятся в очной или заочной форме.

Заочный тренинг проводится путем:

- рассылки материалов тренинга по внутренней электронной почте Учреждения работникам, для которых проводится тренинг;

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

3.1.3. Формы проведения очных тренингов – групповая (обучающие совещания, семинары и др.), индивидуальная.

3.2. В Учреждении проводятся следующие тренинги:

3.2.1. Обязательный вводный тренинг по основам законодательства в сфере противодействия коррупции для лиц, поступивших на работу в Учреждение на должности, включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Минстроя России от 16.07.2015 № 507/пр «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники 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» (далее – перечень).

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.

Срок проведения тренинга – не позднее 30 рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора.

Форма проведения тренинга – очная.

Сведения о проведении вводного тренинга заносятся в Журнал проведения тренинга по основам законодательства о противодействии коррупции для граждан, впервые поступивших на работу в Учреждение на должности, включенные в перечень, по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

В журнале проведения тренингов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника;
- наименование должности работника;
- дата и время проведения тренинга;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего тренинг;
- подпись лица, проводившего тренинг;
- подпись лица, в отношении которого проводился тренинг.

3.2.2. Регулярный тренинг по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к деловому поведению для работников Учреждения, включенных в перечень должностей.

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 Учреждения;
- 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 Учреждения в сфере противодействия коррупции.

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 Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

3.3.1. Каждый работник Учреждения вправе обратиться в Управление за получением индивидуальной консультации по вопросам противодействия коррупции, применения положений нормативных правовых актов

Российской Федерации и локальных нормативных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции.

3.3.2. В целях учета процедуры консультирования в подразделении оформляется и ведется Журнал учета консультаций по вопросам противодействия коррупции по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

В журнале консультаций указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, обратившегося за консультацией;
- наименование должности работника, обратившегося за консультацией;
- наименование структурного подразделения Учреждения, в котором работает работник, обратившийся за консультацией;
- дата и время проведения консультации;
- краткое содержание консультации (без детального описания ситуации; персональных данных лиц, являющихся субъектами консультирования; без расшифровки иной конфиденциальной информации);
- фамилия, имя, отчество и должность лица, осуществившего консультацию;
- подпись лица, осуществившего консультацию;
- подпись лица, обратившегося за консультацией.

4. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в Учреждении

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

- краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работниками Учреждения в целях противодействия коррупции;
- памятка с перечнем типовых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов в Учреждении, с примерами конфликтов интересов, отражающих специфику деятельности Учреждения;
- инструкции по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о расходах с образцами заполнения справок;
- тематические подборки (сборники) нормативных правовых актов Российской Федерации (извлечений из нормативных правовых актов) и локальных нормативных актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- иные методички, программы, памятки, блок-схемы основных процедур в сфере противодействия коррупции в Учреждении.

4.2. Методические материалы и подборки нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в

сфере противодействия коррупции разрабатываются (формируются) Управлением.

4.3. Лица, впервые поступающие на работу в Учреждение, знакомятся с законодательством Российской Федерации и с локальными нормативными актами Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

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

5.1. В целях предупреждения возникновения конфликта интересов Управлением проводятся собеседования со всеми работниками, поступающими на работу в Учреждение.

5.2. В ходе собеседования определяется наличие у работника Учреждения личных интересов, которые могут воспрепятствовать объективному исполнению им должностных обязанностей; наименование эмитентов акций и иных ценных бумаг, находящихся в собственности работника Учреждения и (или) его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; наличие иной оплачиваемой работы; сведения о месте работы супруга (супруги) работника и др.

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

5.4. При проведении собеседования работнику Учреждения разъясняются:

- типичные ситуации возникновения конфликта интересов;
- правила поведения работников Учреждения в случае возникновения конфликта интересов, установленные Кодексом профессиональной этики и делового поведения работников Учреждения, утвержденного приказом от 26.09.2016 № 60, в том числе порядок уведомления о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или возможности их возникновения;
- сведения о составе, задачах и полномочиях комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

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

6. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в Учреждении

6.1. В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, анализа состояния коррупции в Учреждении и мероприятий в области противодействия коррупции, оценки эффективности указанных мероприятий

в Учреждении проводится ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы в Учреждении, 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:

- решения комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении;

- результаты антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Учреждения;

- результаты применения мер ответственности за несоблюдение работниками Учреждения, включенными в перечень должностей, запретов, ограничений, требований к деловому поведению;

- результаты рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в Учреждении;

- результаты рассмотрения уведомлений работников Учреждения о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или возможности их возникновения;

- сообщения в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Учреждения требований к деловому поведению;

- вопросы работников Учреждения, заданные в ходе консультирования.

6.3. Ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы в Учреждении проводится в срок не позднее 31 декабря текущего года и направляется на рассмотрение начальнику Учреждения.

