

н.12 + н.13
КСИ 11А.



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ
И ПРОМЫШЛЕННОСТИ СТРОИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

ПРИКАЗ

от «10» марта 2017 г.

№ 187

Об утверждении Положения о реализации в федеральном автономном учреждении «Федеральный центр ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов» профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о реализации в федеральном автономном учреждении «Федеральный центр ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов» профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

П.В. Данилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации в федеральном автономном учреждении «Федеральный центр ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов» профилактических мероприятий, в сфере противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1 Положение о реализации в федеральном автономном учреждении «Федеральный центр ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов» профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции (далее – Положение) 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 федерального автономного учреждения «Федеральный центр ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов» (далее – ФАУ «ФЦЦС») коррупционных и иных правонарушений, определяет порядок их проведения.

1.3. Ответственным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФАУ «ФЦЦС», является Администрация ФАУ «ФЦЦС» (далее – Администрация).

2. Основные направления деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений

2.1. Основными направлениями деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений являются:

2.1.1. Правовое просвещение, обучение и консультирование работников ФАУ «ФЦЦС» по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к деловому поведению.

2.1.2. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в ФАУ «ФЦЦС».

2.1.3. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в ФАУ «ФЦЦС».

2.1.4. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных

мероприятий, осуществляемых в ФАУ «ФЦЦС».

3. Правовое просвещение, обучение и консультирование работников ФАУ «ФЦЦС» по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к деловому поведению

3.1. В целях правового просвещения и обучения работников в ФАУ «ФЦЦС» организуется проведение тренингов.

3.1.1. Тренинги проводятся в очной или заочной форме.

Решение о форме проведения тренинга и о составе группы работников, в отношении которых проводится тренинг, принимается работником, назначенным ответственным за проведение мероприятий по противодействию коррупции в ФАУ «ФЦЦС».

Заочный тренинг проводится путем:

- рассылки материалов тренинга по внутренней электронной почте ФАУ «ФЦЦС» работникам, для которых проводится тренинг;
- размещения материалов тренинга на внутреннем корпоративном портале ФАУ «ФЦЦС» (при наличии);
- ознакомления под подпись с материалами тренинга работников ФАУ «ФЦЦС», для которых проводится тренинг.

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

3.1.3. Материалы очного группового тренинга подлежат размещению на внутреннем корпоративном портале ФАУ «ФЦЦС» (при наличии).

По решению руководителя ФАУ «ФЦЦС» материалы тренингов могут размещаться на официальном сайте ФАУ «ФЦЦС» в разделе «Противодействие коррупции».

3.2. В ФАУ «ФЦЦС» проводятся следующие тренинги:

3.2.1. Обязательный вводный тренинг по основам законодательства в сфере противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на работу в ФАУ «ФЦЦС» на должности, указанные в Приложении № 1 к настоящему Положению, включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Минстроя России от 16 июля 2015 г. № 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 со дня заключения с

работником трудового договора.

Форма проведения тренинга - очная.

Сведения о проведении вводного тренинга заносятся работником, назначенным ответственным за проведение мероприятий по противодействию коррупции в ФАУ «ФЦЦС», в Журнал проведения тренинга по основам законодательства о противодействии коррупции для граждан, впервые поступивших на работу в ФАУ «ФЦЦС» на должности, включенные в перечень, по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

В Журнале проведения тренингов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника;
- наименование должности работника;
- наименование структурного подразделения ФАУ «ФЦЦС», в котором работает работник;
- дата 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 ФАУ «ФЦЦС», 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 ФАУ «ФЦЦС»;
- 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 ФАУ «ФЦЦС» в сфере противодействия коррупции.

Срок проведения тренинга - не реже одного раза в год.

3.2.3. Специальный тренинг для ознакомления с новыми правовыми нормами в сфере противодействия коррупции, в случае существенных изменений законодательства о противодействии коррупции.

3.3. Консультирование работников ФАУ «ФЦЦС» по вопросам противодействия коррупции:

3.3.1. Каждый работник ФАУ «ФЦЦС» вправе обратиться к работнику, назначенному ответственным за проведение мероприятий по противодействию коррупции в ФАУ «ФЦЦС», за получением индивидуальной консультации по вопросам противодействия коррупции, применения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных правовых актов ФАУ «ФЦЦС» в сфере противодействия коррупции.

3.3.2. В целях учета процедуры консультирования работник, назначенный ответственным за проведение мероприятий по противодействию коррупции в ФАУ «ФЦЦС», оформляет и ведет Журнал учета консультаций по вопросам противодействия коррупции по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

В Журнале учета консультаций указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, обратившегося за консультацией;
- наименование должности работника, обратившегося за консультацией;
- наименование структурного подразделения ФАУ «ФЦС», в котором работает работник, обратившийся за консультацией;
- дата 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.

3.3.3. На внутреннем корпоративном портале ФАУ «ФЦС» (при наличии) размещается информация о порядке оказания индивидуальных консультаций по вопросам противодействия коррупции; о работнике, назначенном ответственным за проведение мероприятий по противодействию коррупции в ФАУ «ФЦС», оказывающем индивидуальные консультации; месте проведения консультаций; иная информация.

4. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в ФАУ «ФЦС»

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

- краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работникам ФАУ «ФЦС» в целях противодействия коррупции;
- памятка с перечнем типовых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов в ФАУ «ФЦС», с примерами конфликтов интересов, отражающих специфику деятельности ФАУ «ФЦС»;
- инструкции по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о расходах с образцами заполнения справок (для работников, принимаемых на должности, включенные в перечень согласно приложению № 1 к Положению);
- тематические подборки (сборники) нормативных правовых актов Российской Федерации (извлечений из нормативных правовых актов) и локальных нормативных актов ФАУ «ФЦС» по вопросам противодействия коррупции;
- иные документы ФАУ «ФЦС» в сфере противодействия коррупции.

4.2. Методические материалы и подборки нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ФАУ «ФЦС» в сфере противодействия коррупции разрабатываются (формируются) работником, назначенным ответственным за проведение мероприятий по противодействию коррупции в ФАУ «ФЦС», совместно с комиссией по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ФЦС».

4.3. Лица, впервые поступающие на работу в ФАУ «ФЦС», ознакомляются под подпись с пакетом организационно-методических материалов по вопросам противодействия коррупции в бумажной форме, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.4. Для повышения эффективности доступа работников ФАУ «ФЦС» к информации о мероприятиях по противодействию коррупции на внутреннем

корпоративном портале ФАУ «ФЦЦС» (при наличии) создается страница «Противодействие коррупции».

На указанной странице размещается следующая информация:

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

- локальные нормативные акты ФАУ «ФЦЦС» по вопросам противодействия коррупции;

- методические материалы, в том числе краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работникам (наименование организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Минстроем России) в целях противодействия коррупции; перечень типовых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов в ФАУ «ФЦЦС», с примерами конфликтов интересов, отражающих специфику деятельности ФАУ «ФЦЦС»; инструкции по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о расходах с образцами заполнения справок;

- иные методические материалы (в том числе формы справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника ФАУ «ФЦЦС», формы справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей работника ФАУ «ФЦЦС», форма справки о расходах работника ФАУ «ФЦЦС» 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);

- материалы тренингов по правовому просвещению и обучению работников в ФАУ «ФЦЦС» по вопросам противодействия коррупции в случаях, указанных в настоящем положении;

- контактная информация работника, назначенного ответственным за проведение мероприятий по противодействию коррупции в ФАУ «ФЦЦС», в том числе информация о консультировании работников, указанная в пункте 3.2.3 настоящего положения;

- адрес раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте ФАУ «ФЦЦС»;

- иные материалы в сфере противодействия коррупции в ФАУ «ФЦЦС».

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

5.1. В целях предупреждения возникновения конфликта интересов работником, назначенным ответственным за проведение мероприятий по противодействию коррупции в ФАУ «ФЦЦС», проводятся собеседования со всеми работниками, поступающими на работу в ФАУ «ФЦЦС».

5.2. В ходе собеседования определяется наличие у работника ФАУ «ФЦЦС» личных интересов, которые могут воспрепятствовать объективному исполнению им должностных обязанностей;

5.3. Основанием для проведения разъяснений в форме собеседования могут стать представленные работником ФАУ «ФЦЦС» анкетные данные, информация,

поступившая от подразделения, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (для должностей определенных Перечнем).

5.4. При проведении собеседования работнику ФАУ «ФЦЦС» разъясняются:

- типичные ситуации возникновения конфликта интересов;
- правила поведения работников ФАУ «ФЦЦС» в случае возникновения конфликта интересов, установленные Кодексом корпоративной этики, утвержденного в ФАУ «ФЦЦС», 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 противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ФЦЦС».

5.5. Собеседование проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема работника на работу в ФАУ «ФЦЦС».

5.6. Сведения о собеседовании и ознакомлении с методическими материалами и подборкой нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ФАУ «ФЦЦС» в сфере противодействия коррупции отражаются работником, назначенным ответственным за проведение мероприятий по противодействию коррупции в ФАУ «ФЦЦС», в листах ознакомления лиц, поступающих на работу в ФАУ «ФЦЦС».

6. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в ФАУ «ФЦЦС»

6.1. В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, анализа состояния коррупции и мероприятий в области противодействия коррупции, оценки эффективности указанных мероприятий в ФАУ «ФЦЦС» проводится ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы, представляющий собой 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 противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ФЦЦС»;

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

- результаты рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в ФАУ «ФЦЦС»;

- результаты рассмотрения уведомлений работников ФАУ «ФЦЦС» о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или возможности их возникновения;

- сообщения в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками ФАУ «ФЦЦС» требований к деловому поведению.

6.3. Ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы в ФАУ «ФЦЦС» проводится в срок не позднее 31 декабря текущего года и направляется на

рассмотрение руководителю ФАУ «ФЦС».

6.4. На основании данных ежегодного мониторинга состояния антикоррупционной работы в ФАУ «ФЦС» за предшествующий год подразделение ежегодно не позднее 30 марта года, следующего за годом проведения мониторинга, разрабатывает перечень коррупционных рисков с определением перечня функций ФАУ «ФЦС» и функций структурных подразделений ФАУ «ФЦС», при выполнении которых наиболее высока вероятность возникновения коррупционных правонарушений и конфликтов интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о реализации
в ФАУ «ФЦС» профилактических
мероприятий в сфере
противодействия коррупции

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей ФАУ «ФЦС», 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

1. Руководитель.
2. Первый заместитель руководителя.
3. Заместитель руководителя.
4. Главный бухгалтер.

