

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФКП «Дирекция КЗС г. СПб
Минстроя России»

от 29.12.2016 № 121

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России»
профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» 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».

1.2. Положение устанавливает комплекс организационных, разъяснительных мероприятий и иных мер по недопущению работниками ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» (далее – предприятие) коррупционных и иных правонарушений, определяет порядок их проведения.

1.3. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений на предприятии (далее – ответственное лицо) назначается приказом генерального директора предприятия.

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 предприятия по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими обязанностей, запретов, ограничений, требований к деловому поведению.

2.1.2. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции на предприятии.

2.1.3. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на предприятии.

2.1.4. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых на предприятии.

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

3.1. В целях правового просвещения и обучения работников на предприятии организуется проведение тренингов и консультирование работников предприятия.

3.2. Тренинги проводятся для работников предприятия, замещающих должности, включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Минстроя России от 16.07.2015 № 507/пр (далее – перечень), в очной или заочной форме.

3.2.1. Проекты (макеты) тренингов разрабатываются ответственным лицом в форме текстовых и(или) графических материалов и подлежат согласованию с заместителем генерального директора по правовым вопросам.

3.2.2. Заочный тренинг проводится путем:

- рассылки ответственным лицом материалов тренинга по внутренней электронной почте предприятия работникам, для которых проводится тренинг;

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

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

3.2.4. Материалы очного группового тренинга могут размещаться на официальном сайте предприятия в разделе «Противодействие коррупции».

3.2.5. Обязательный вводный тренинг по основам законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на работу на предприятие на должности, включенные в 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.

3.2.6. Регулярный тренинг по вопросам противодействия коррупции, соблюдения обязанностей, запретов, ограничений, требований к деловому поведению для работников предприятия, включенных в перечень.

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 предприятия;

- 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 предприятия в сфере противодействия коррупции.

Срок проведения тренинга – не реже одного раза в год.

3.2.7. Специальный тренинг для работников предприятия, включенных в перечень, для детального ознакомления и анализа новых правовых норм, включая подходы к противодействию коррупции, в случае существенных изменений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.2.8. Сведения о проведении тренингов заносятся в Журнал проведения тренингов по основам законодательства о противодействии коррупции по форме приложения 1 к настоящему положению.

3.3. Консультирование по вопросам противодействия коррупции проводится для всех работников предприятия.

3.3.1. Каждый работник предприятия вправе обратиться к ответственному лицу за получением индивидуальной консультации по вопросам противодействия коррупции, применения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов предприятия в сфере противодействия коррупции.

3.3.2. В целях учета процедуры консультирования ответственным лицом оформляется и ведется Журнал учета консультаций по вопросам

противодействия коррупции по форме приложения 2 к настоящему положению.

4. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции на предприятии

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

- памятка о мерах по противодействию коррупции и уголовной ответственности за совершение коррупционного правонарушения;
- памятка с перечнем типовых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов на предприятии, с примерами конфликтов интересов, отражающих специфику деятельности предприятия;
- инструкции по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о расходах и образцы заполнения справок;
- тематические подборки (сборники) нормативных правовых актов Российской Федерации (извлечения из нормативных правовых актов), Минстроя России и локальных нормативных актов предприятия по вопросам противодействия коррупции;
- иные методички, программы, памятки, блок-схемы основных процедур в сфере противодействия коррупции на предприятии.

4.2. Методические материалы и подборки нормативных правовых актов Российской Федерации, Минстроя России и локальных нормативных актов предприятия в сфере противодействия коррупции разрабатываются (формируются) ответственным лицом или другими работниками предприятия по указанию генерального директора предприятия и размещаются на официальном сайте предприятия в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (http://dambaspb.ru/Protivodeystvie_korrupsii) в разделе «Противодействие коррупции».

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

5.1. В целях предупреждения возникновения конфликта интересов ответственным лицом или работником отдела кадров проводятся

собеседования со всеми работниками, поступающими на работу на предприятие.

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

5.3. Основанием для проведения разъяснений в форме собеседования могут стать представленные работником предприятия анкетные данные, а также другие сведения.

5.4. При проведении собеседования работнику предприятия разъясняются:

- типичные ситуации возникновения конфликта интересов;
- правила поведения работников предприятия в случае возникновения конфликта интересов, 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 организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (уведомление оформляется по форме приложения 3 к настоящему положению), регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений;
- положения Кодекса этики и служебного поведения работников предприятия.

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

6. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых на предприятии

6.1. В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, анализа состояния коррупции на предприятии и мероприятий в области противодействия коррупции, оценки эффективности указанных мероприятий на предприятии проводится ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы на предприятии, то есть мониторинг выявленных коррупционных правонарушений, случаев несоблюдения обязанностей,

запретов, ограничений, требований к деловому поведению, ситуаций конфликта интересов, а также этически спорных ситуаций.

6.2. В рамках указанного мониторинга обобщаются и анализируются:

- решения по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов;

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

- результаты рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях на предприятии;

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

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

- вопросы работников предприятия, заданные в ходе консультирования.

6.3. Ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы на предприятии проводится в срок не позднее 31 декабря текущего года и направляется на рассмотрение генеральному директору предприятия.

6.4. На основании данных ежегодного мониторинга состояния антикоррупционной работы на предприятии за предшествующий год ответственное лицо ежегодно, не позднее 30 марта текущего года, разрабатывает перечень коррупционных рисков с определением направлений деятельности предприятия и функций структурных подразделений предприятия, при выполнении которых наиболее высока вероятность возникновения коррупционных правонарушений и конфликтов интересов. При этом для каждой функции обозначаются основные коррупционные правонарушения и ситуации, приводящие к конфликту интересов, которые могут возникнуть при ее реализации.

Приложение 1
к Положению о реализации в
ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России»
профилактических мероприятий в сфере
противодействия коррупции

ФОРМА

**ЖУРНАЛ
проведения тренингов по основам законодательства о противодействии коррупции**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Наименование должности работника	Вид тренинга	Дата и время проведения тренинга	Ф.И.О. и должность лица, проводившего тренинг	Подпись лица, проводившего тренинг	Подпись лица, для которого проводился тренинг

Приложение 2
к Положению о реализации в
ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России»
профилактических мероприятий в сфере
противодействия коррупции

ФОРМА

**ЖУРНАЛ
учета консультаций по вопросам противодействия коррупции**

№ п/п	Ф.И.О. работника, обратившегося за консультацией	Наименование должности работника, обратившегося за консультацией	Наименование структурного подразделения, в котором работает работник, обратившийся за консультацией	Дата и время проведения консультации	Краткое содержание консультации	Ф.И.О. и должность лица, осуществляющего консультацию	Подпись лица, осуществляющего консультацию	Подпись лица, обратившегося за консультацией

Приложение 3
к Положению о реализации в ФКП «Дирекция КЗС
г. СПб Минстроя России» профилактических
мероприятий в сфере противодействия коррупции

ФОРМА

Генеральному директору
ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России»
В.И. Щекачихину

От _____
(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте 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 служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия))*
 2. _____
*(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц)*
 3. _____
*(все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах),
склоняющем(их) к совершению коррупционного правонарушения)*
 4. _____
*(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения
(подкуп, угроза, обман, и т.д.), информация об отказе (согласии) принять предложение лица
о совершении коррупционного правонарушения, а также информация о наличии (отсутствии)
договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения)*
- _____
- (дата, подпись, инициалы и фамилия)*