

Приложение № 3
к приказу Об организации мер по
предупреждению коррупции в
ФАУ «Единый институт
пространственного планирования РФ»
от 01.09.2022 № ВН-П-26/22

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации в ФАУ «Единый институт пространственного
планирования РФ» профилактических мероприятий в сфере
противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1 Положение о реализации в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ» профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции (далее – Учреждение, Положение соответственно) разработано во исполнение норм 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 Учреждения коррупционных и иных правонарушений, определяет порядок их проведения.

1.3. Функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении выполняет Комиссия по противодействию коррупции в деятельности ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ» (далее – Комиссия по противодействию коррупции), а также отдел кадров Учреждения.

2. Основные направления деятельности по профилактике коррупционных
и иных правонарушений

Основными направлениями деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении 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 могут проводиться тренинги.

Решение о проведении тренинга принимается директором Учреждения на основании представления председателя Комиссии по противодействию коррупции.

3.1.1. Проекты (макеты) тренингов разрабатываются Комиссией по противодействию коррупции в форме текстовых и (или) графических материалов, в форме презентаций и подлежат обязательному согласованию с директором Учреждения.

3.1.2. Тренинги могут проводиться в очной или заочной форме.

Заочный тренинг проводится путем:

- рассылки материалов тренинга по внутренней корпоративной электронной почте Учреждения работникам, для которых проводится тренинг;
- ознакомления под подпись с материалами тренинга работников Учреждения, для которых проводится тренинг.

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 (тридцати) 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 (далее – Журнал проведения тренингов) для граждан, впервые поступивших на работу в Учреждение на должности, включенные в Перечень.

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, занимающих должности, включенные 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 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 1 (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 Комиссию по противодействию коррупции 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, ответственном за проведение тренингов, оформляется и ведется Журнал учета консультаций по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал учета консультаций).

В Журнале учета 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 методические рекомендации, 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) Комиссией по противодействию коррупции.

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 при приеме на работу 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, составленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а также иная информация, поступившая от работника при приеме на работу.

5.4. При проведении собеседования работнику Учреждения разъясняются:

- типичные ситуации возникновения конфликта интересов;

- правила поведения работников Учреждения в случае возникновения конфликта интересов, установленные Кодексом этики и служебного поведения работников ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ», 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.

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

6.1. В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, анализа состояния коррупционных рисков 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 противодействию коррупции;
 - результаты антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Учреждения;
 - результаты применения мер ответственности за несоблюдение работниками Учреждения, включенными в Перечень, 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 директору Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о реализации в
ФАУ «Единый институт
пространственного планирования
РФ» профилактических мероприятий
в сфере противодействия коррупции

ОБРАЗЕЦ

АНКЕТА

по соблюдению требований
о предотвращении конфликта интересов (при приеме на работу)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, подразделение)

№ п/п	Контрольные позиции	Вариант ответа	
		Да	Нет
1.	Работают ли лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»		
2.	Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу?		
3.	Владеете ли Вы ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций)?		
	Переданы ли в доверительное управление принадлежащие Вам ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций)? <i>(заполняется в случае положительного ответа на вопрос предыдущей строки)</i>		
4.	Осуществляете ли Вы предпринимательскую деятельность лично или через доверенных лиц?		
5.	Участвуете ли Вы в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными		

	некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.		
6.	Возникает ли у Вас личная заинтересованность, которая может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей?		
7.	Участвуете ли Вы, Ваши родственники и (или) лица, с которыми Вас связывает личная заинтересованность на платной основе в выполнении работ (оказании услуг), заказчиком которой является ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ»		
8.	Являетесь ли Вы, Ваши родственники и (или) лица, с которыми Вас связывает личная заинтересованность работником, участником, учредителем организации, с которой ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ» заключен договор и ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ» выступает по такому договору исполнителем?		
9.	Ведете ли Вы переговоры о дальнейшем трудоустройстве с организацией, с которой у ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ» заключен договор, и по которому ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ» выступает исполнителем?		
Достоверность сведений подтверждаю			
		(подпись)	(дата)