



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОБЪЕДИНЕННАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ»  
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФКУ «ОБЪЕДИНЕННАЯ ДИРЕКЦИЯ» МИНСТРОЯ РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

*10 сентября 2017*

№ 22

г. Москва

**Об утверждении Положения о реализации  
в Федеральном казенном учреждении «Объединенная дирекция по  
реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства  
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской  
Федерации (ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России)  
профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г.  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить Положение о реализации в Федеральном казенном  
учреждении «Объединенная дирекция по реализации федеральных  
инвестиционных программ» Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (ФКУ  
«Объединенная дирекция» Минстроя России) профилактических  
мероприятий в сфере противодействия коррупции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. генерального директора

А.Н. Бабарицкий

Приложение  
к приказу  
ФКУ «Объединенная дирекция»  
Минстроя России  
от «10» 03 2017 года № 22

УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора  
ФКУ «Объединенная дирекция»  
Минстроя России

А.Н. Бабарицкий  
10 марта 2017 года  
М.П.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о реализации в Федеральном казенном учреждении  
«Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных  
программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального  
хозяйства Российской Федерации (ФКУ «Объединенная дирекция»  
Минстроя России) профилактических мероприятий  
в сфере противодействия коррупции**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о реализации в Федеральном казенном учреждении «Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России) (далее - Учреждение) 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 Учреждения коррупционных и иных правонарушений, определяет порядок их проведения.

1.3. Ответственным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, является административно-хозяйственный отдел Учреждения (далее - ответственный отдел).

## **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 Учреждения по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к деловому поведению.

2.1.2. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в Учреждении.

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

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

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

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

3.1.1. Проекты (макеты) тренингов разрабатываются ответственным отделом, указанным в пункте 1.3, в форме текстовых и (или) графических материалов, в форме презентации и др. и подлежат согласованию с заместителем генерального директора Учреждения (финансовым директором - главным бухгалтером Учреждения), курирующим ответственный отдел.

3.1.2. Тренинги проводятся в очной или заочной форме для работников Учреждения.

Решение о форме проведения тренинга работников Учреждения, принимается начальником ответственного отдела по согласованию с заместителем генерального директора Учреждения (финансовым директором - главным бухгалтером Учреждения), курирующим ответственный отдел.

Заочный тренинг проводится путем:

- рассылки руководителям структурных подразделений Учреждения материалов тренинга по внутренней сети Учреждения в целях доведения их до каждого работника Учреждения его непосредственным руководителем;

- ознакомления под подпись с материалами тренинга работников Учреждения.

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

3.1.4. По решению руководства Учреждения материалы тренингов могут размещаться на официальном сайте Учреждения <http://www.pvgo.ru> в разделе «Противодействие коррупции».

3.2. В Учреждении проводятся следующие тренинги:

3.2.1. Обязательный вводный тренинг по основам законодательства в сфере противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на работу в (наименование организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед

Минстроем России) на должности, 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 Учреждения 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 Учреждения 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 (наименование организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Минстроем России) 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;
- наименование структурного подразделения Учреждения, в котором работает работник;
- 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 подразделение 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.

3.3.3. Для получения информации о порядке оказания индивидуальных консультаций по вопросам противодействия коррупции, о месте проведения консультаций, иной информации, необходимо обращаться к начальнику ответственного отдела.

#### **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;
- 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, блоки-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) ответственным отделом совместно с юридическим отделом управления реализации подпрограммы Учреждения.

4.3. Лица, впервые поступающие на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с локальными нормативными актами Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

Кроме того, для лиц, поступающих на работу в Учреждение на должности, включенные в перечень должностей, в обязательном порядке проводится инструктаж по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о расходах.

4.4. Для удобства доступа работников Учреждения к информации по противодействию коррупции на официальном сайте Учреждения <http://www.pvgo.ru> в разделе «Противодействие коррупции» размещена необходимая информация:

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

- локальные нормативные акты Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- методические материалы, в том числе краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работникам Учреждения в целях противодействия коррупции; перечень типовых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов в Учреждении;

- иные методические материалы;

- материалы тренингов по правовому просвещению и обучению работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции в случаях, указанных в настоящем положении;

- ~ иные материалы в сфере противодействия коррупции в Учреждении.

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

5.1. В целях предупреждения возникновения конфликта интересов ответственными подразделениями 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 структурного подразделения Учреждения, 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 этики и служебного поведения, утвержденного в Учреждении, 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 Учреждении.

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

5.6. Сведения о собеседовании отражаются в листе ознакомления (приложение к трудовому договору) лиц, поступающих на работу в Учреждение, в том числе с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких обращений и организации проверки, содержащихся в них сведений.

## **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 противодействию коррупции и 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 заместителю генерального директора Учреждения (финансовому директору - главному бухгалтеру Учреждения), курирующему вопросы противодействия коррупции.

6.4. На основании данных ежегодного мониторинга состояния антикоррупционной работы в Учреждении за предшествующий год ответственный отдел ежегодно не позднее 30 марта текущего года разрабатывает перечень коррупционных рисков с определением перечня функций Учреждения и функций структурных подразделений Учреждения, 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.

6.5. В целях исключения необоснованного расширения перечня должностей на основании ежегодного мониторинга состояния антикоррупционной работы в Учреждении ответственным отделом готовятся предложения по внесению изменений в перечень должностей с учетом серьезности коррупционных правонарушений, которые могут совершить работники Учреждения, замещающие соответствующие должности.





