



МИНСТРОЙ РОССИИ

Федеральное автономное учреждение «РосКапСтрой»

**П Р И К А З**

от «04» февраля 2018 г.

№ 9

Москва

**О внесении изменений в приказ от 04 октября 2017 года № 120  
«О создании комиссии по организации противодействия коррупции  
и урегулированию конфликта интересов  
в Федеральном автономном учреждении «РосКапСтрой»**

В связи с кадровыми изменениями в федеральном автономном учреждении «РосКапСтрой» **п р и к а з ы в а ю** :

1. Признать утратившим силу приказ от 10 января 2018 года № 1 «О внесении изменений в приказ от 04 октября 2017 года № 120 «О создании комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном автономном учреждении «РосКапСтрой».

2. Пункт 2 приказа от 04 октября 2017 года № 120 изложить в следующей редакции: «Создать комиссию по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в федеральном автономном учреждении «РосКапСтрой» (далее также – Учреждение, ФАУ «РосКапСтрой») в следующем составе:

2.1. Председатель Комиссии:

Певнев Константин Николаевич – исполняющий обязанности заместителя директора ФАУ «РосКапСтрой»;

2.2. Заместитель председателя Комиссии:

Беленицына Наталья Михайловна – начальник отдела общей юридической практики ФАУ «РосКапСтрой»;

2.3. Члены Комиссии:

Аносов Алексей Анатольевич – первый заместитель директора ФАУ «РосКапСтрой»;

Макимова Юлия Геннадьевна – заместитель директора ФАУ «РосКапСтрой»;

Бакулина Анна Александровна – заместитель проректора по научной работе федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

Буянский Станислав Геннадьевич – заместитель декана факультета анализа рисков и экономической безопасности федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

2.4. Ответственный секретарь Комиссии:

Каюмов Марсель Ирекович – начальник отдела обеспечения и противодействия коррупции ФАУ «РосКапСтрой».

3. Пункт 4 Приказа от 04 октября 2017 года № 120 изложить в следующей редакции: «Назначить Певнева К.Н. – исполняющего обязанности заместителя директора, ответственным за антикоррупционную работу в ФАУ «РосКапСтрой».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор  
ФАУ «РосКапСтрой»**



**Н.М. Циганов**





МИНСТРОЙ РОССИИ

Федеральное автономное учреждение «РосКапСтрой»

ПРИКАЗ

от «04» октября 20 14 г.

№ 120

Москва

**О создании комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном автономном учреждении «РосКапСтрой»**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

**приказываю:**

1. Признать утратившим силу Приказ от № 02/05-36 от 27.05.2016 «О создании антикоррупционной комиссии и комиссии по урегулированию конфликта интересов».

2. Создать комиссию по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в Федеральном автономном учреждении «РосКапСтрой» (далее также – Учреждение, ФАУ «РосКапСтрой») в следующем составе:

2.1. Председатель Комиссии:

Лавров Денис Анатольевич – заместитель директора ФАУ «РосКапСтрой»;

2.2. Заместитель председателя Комиссии:

Беленицына Наталья Михайловна – Начальник отдела общей юридической практики ФАУ «РосКапСтрой»

2.3. Члены Комиссии:

Аносов Алексей Анатольевич – первый заместитель директора ФАУ «РосКапСтрой»;

Максимова Юлия Геннадьевна – заместитель директора ФАУ «РосКапСтрой»;

Бакулина Анна Александровна – заместитель проректора по научной работе федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Буянский Станислав Геннадьевич – заместитель декана факультета анализа рисков и экономической безопасности федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

2.4. Ответственный секретарь Комиссии:

Каюмов Марсель Ирекович - начальник отдела обеспечения и противодействия коррупции ФАУ «РосКапСтрой»

3. Утвердить Положение о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «РосКапСтрой» (далее – положение).

4. Назначить Лаврова Д.А. – заместителя директора, ответственным за антикоррупционную работу в ФАУ «РосКапСтрой».

5. Разместить настоящий приказ и положение на официальном сайте ФАУ «РосКапСтрой» в разделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения работников Учреждения и ознакомить под подпись с положением.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.М. Циганов

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
ФАУ «РосКапСтрой»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном автономном учреждении «РосКапСтрой»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в Федеральном автономном учреждении «РосКапСтрой» (далее также – Учреждение, ФАУ «РосКапСтрой») определяет порядок формирования и деятельности комиссии в Учреждении, права и обязанности ее членов.

1.2. Цель деятельности комиссии - рассмотрение вопросов, связанных с коррупцией и конфликтом интересов в ФАУ «РосКапСтрой» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами регулирующими деятельность по противодействию коррупции, а также с реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и повышение эффективности профилактической работы по противодействию коррупции, предотвращение или урегулирование конфликта интересов в Учреждении.

1.3. К полномочиям комиссии относится обеспечение принятия Учреждением мер по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1.3.1. Рассмотрение заявлений и обращений государственных органов, юридических и физических лиц, включая работников Учреждения, по вопросам, связанным с коррупцией и конфликтом интересов в ФАУ «РосКапСтрой»;

1.3.2. Утверждение проектов ответов на заявления и обращения государственных органов, юридических и физических лиц, в том числе работников ФАУ «РосКапСтрой», по вопросам, связанным с коррупцией и конфликтом интересов;

1.3.3. Подготовка и внесение на рассмотрение директору Учреждения предложений о проведении мероприятий, направленных на повышение

~~эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в ФАУ «РосКапСтрой»;~~

1.3.4. Доведение до сведения директора Учреждения информации о выявлении конфликта интересов и (или) совершении коррупционных правонарушений юридическими и физическими лицами, в том числе работниками Учреждения, а также внесение предложений о принятии связанных с ними мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.3.5. Осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов;

1.3.6. Рассмотрение материалов проверок, свидетельствующих о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в Учреждении, а также работниками Учреждения занимающие должности согласно утвержденного приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16.05.2015 № 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 предоставлять 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 предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Перечень), недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей.

1.3.7. Рассмотрение материалов проверок, свидетельствующих о нарушении работниками Учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников и (или) требований по урегулированию конфликта интересов;

1.3.8. Осуществление иных полномочий в рамках деятельности комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом ФАУ «РосКапСтрой».

1.5. Комиссия действует в рамках полномочий, определенных настоящим положением, и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и регулирующими деятельность Учреждения документами.

## **2. Порядок формирования комиссии, права и обязанности членов комиссии**

2.1. Комиссия формируется из числа работников Учреждения и иных лиц, указанных в пункте 2.3 настоящего положения. В состав комиссии входит не менее шести членов, включая председателя комиссии, заместителя председателя из числа

~~членов комиссии — работников Учреждения, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом.~~

2.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя Учреждения (председатель комиссии), руководитель структурного подразделения Учреждения, к компетенции которого относятся вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), работник Правовой службы и работники иных структурных подразделений Учреждения;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

2.4. Число членов комиссии, не являющихся работниками Учреждения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

2.7. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

- принимает решение о проведении заседания комиссии или ее заочного голосования;
- дает поручения членам комиссии;
- созывает и ведет заседания комиссии;
- утверждает состав лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- утверждает повестку дня заседания и вопросы заочного голосования комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и заочных голосований комиссии;
- вносит на рассмотрение руководителя ФАУ «РосКапСтрой» предложения, принятые в ходе заседаний и заочного голосования членов комиссии, а также отчеты о результатах работы комиссии;
- осуществляет иные полномочия, связанные с работой комиссии.

2.8. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях и заочных голосованиях комиссии;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию;
- не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Учреждения и комиссии в личных интересах.

2.9. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний и заочного голосования комиссии;
- обсуждать и голосовать по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний и заочного голосования комиссии.

2.10. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения комиссия не рассматривает. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

### **3. Порядок деятельности комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся в случае наличия на то оснований, но не реже одного раза в квартал. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. Представление директора Учреждения о несоблюдении работником требований к служебному поведению;

3.1.2. Поступившее в Учреждение предупреждение о коррупционных и иных правонарушениях;

3.1.3. Заявление работника занимающего должность согласно Перечня, о невозможности по объективным причинам представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.1.4. Представление директора Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований по предупреждению коррупции и конфликта интересов в ФАУ «РосКапСтрой»;

3.1.5. Представление директором Учреждения материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником Учреждения, занимающим должность согласно Перечня, недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей.

3.2. Решение о созыве заседания комиссии принимается председателем.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседаний Комиссии:

3.2.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

3.2.2. Организует ознакомление работника или его представителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, предусмотренный подпунктом 1.3 настоящего положения, а также с результатами проверки указанной информации;

3.3. По решению председателя к работе комиссии могут привлекаться в качестве консультантов и экспертов работники Учреждения и лица, не являющиеся работниками Учреждения, при условии их согласия участвовать в работе комиссии.

В заседаниях комиссии должен участвовать непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, предусмотренный подпунктом 1.3 настоящего положения.

3.4. Члены Комиссии и привлеченные к ее работе лица извещаются о проведении заседания комиссии и его повестке письменно, по электронной почте либо в устной форме (по телефону) не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания.

3.5. В случае невозможности участия в заседании члены комиссии вправе представить письменное мнение по вопросам, включенным в повестку дня



~~заседания комиссии, содержащее, в том числе вариант голосования по каждому вопросу повестки дня.~~

3.6. Решения на заседаниях комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) и являются правомочными, если в заседании комиссии (с учетом письменных мнений отсутствующих членов, содержащих указание варианта голосования по каждому вопросу повестки дня) приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии (имеется кворум).

При отсутствии кворума председатель комиссии созывает повторное заседание.

Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с учетом представленных письменных мнений отсутствующих на заседании членов комиссии, содержащих указание варианта голосования по каждому вопросу повестки дня заседания. В случае равного числа голосов при голосовании по вопросу повестки дня заседания комиссии голос председателя комиссии является решающим.

3.7. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

3.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член комиссии не принимает участия в голосовании по указанному вопросу.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос предусмотренный подпунктом 1.3 настоящего положения. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.10. До начала голосования по вопросу повестки дня заседания комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и оглашаются письменные мнения отсутствующих членов, содержащие указание варианта голосования по каждому вопросу повестки дня. Данные письменные мнения отсутствующих членов комиссии должны быть приложены к протоколу заседания.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1. пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- Установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению;
- Установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует директору указать работнику на недопустимость нарушения требуемой к служебному

~~поведению либо применить к работнику конкретную меру ответственности.~~

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.3 пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- Признать, что причина непредставления работником, занимающего должность согласно Перечня, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- Признать, что причина непредставления работником, занимающего должность согласно Перечня, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по предоставлению указанных сведений;
- Признать, что причина непредставления работником, занимающего должность согласно Перечня, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.11. и 3.12. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.14. Комиссия вправе принимать решения путем проведения заочного голосования посредством заполнения членами комиссии опросных листов, содержащих вопросы, выносимые на заочное голосование. Решение о проведении заочного голосования и дате окончания представления членами комиссии заполненных опросных листов принимается председателем. Материалы, необходимые для принятия решений путем проведения заочного голосования, представляются членам комиссии не позднее трех рабочих дней до даты окончания представления членами комиссии заполненных опросных листов. Днем проведения заочного голосования считается рабочий день, следующий за датой окончания представления членами комиссии заполненных опросных листов. Заочное голосование считается состоявшимся, если более половины членов комиссии представили в установленный срок заполненные опросные листы.

3.15. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколом заседания комиссии.

3.16. Решения, принятые путем заочного голосования, оформляются протоколом заочного голосования.

3.17. Протокол заседания (заочного голосования) ведет секретарь комиссии.

~~3.18. В отсутствие секретаря комиссии протокол заседания (заочного голосования) ведет член комиссии или иной работник Учреждения, уполномоченный председателем комиссии.~~

3.19. В протоколе заседания (заочного голосования) комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания (заочного голосования) комиссии, номер протокола;
- список членов комиссии, принявших участие в заседании (заочном голосовании), а также список лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием ФИО, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации на Учреждение;
- решения, принятые на заседании (заочным голосованием) комиссии;
- итоги голосования по вопросам повестки дня заседания (заочного голосования) комиссии.

Протокол заседания (заочного голосования) комиссии может содержать информацию по иным вопросам, рассмотренным на заседании (вынесенным на заочное голосование).

3.20. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить мнение. Данное мнение подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник, в отношении которого рассматривался вопрос предусмотренный подпунктом 1.3 настоящего положения.

3.27. К протоколу заседания комиссии должны быть приложены материалы, представленные для рассмотрения на заседании комиссии.

3.22. К протоколу заочного голосования должны быть приложены заполненные опросные листы членов комиссии.

3.23. Протокол заседания (заочного голосования) комиссии подписывается не позднее трех рабочих дней с даты проведения заседания (заочного голосования) председателем комиссии (при проведении заочного голосования).

3.24. Копии протокола заседаний комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику, в отношении которого рассматривался вопрос предусмотренный подпунктом 1.3 настоящего положения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.25. Директор рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику конкретной меры ответственности,

~~предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также~~ по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) работника информация об этом предоставляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.27. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований по организации противодействия коррупции и конфликта интересов в ФАУ «РосКапСтрой».

3.28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

#### **4. Внесение изменений и дополнений в положение**

Изменения и дополнения в положение вносятся приказом директора Учреждения.