

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления
АО «МСП Банк»
протокол от 28.12.2017 г.
№ 1213

ПОЛОЖЕНИЕ № 1174-П
О РЕАЛИЗАЦИИ В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «РОССИЙСКИЙ
БАНК ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ
МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

(Введено в действие с 09.01.2018)

Москва
2017

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения	3
3. Основные направления деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	4
4. Правовое просвещение, обучение и консультирование работников Банка по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к деловому поведению	4
5. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в Банке	8
6. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов	10
7. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в Банке	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации в Акционерном обществе «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции (далее – Положение, АО «МСП Банк», Банк) является внутренним нормативным документом, разработанным в целях противодействия коррупции в Банке.

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Антикоррупционной политикой Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства».

1.2. Положение разработано в целях установления комплекса организационных, разъяснительных мероприятий и иных мер по недопущению работниками Банка коррупционных и иных правонарушений, определяет порядок их проведения.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Перечень должностей Банка – утверждаемый приказом Председателя Правления Банка перечень должностей, при назначении на которые и при замещении которых работники Банка 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 и ежегодно заполнять Декларацию конфликта интересов.

Уполномоченное структурное подразделение – структурные подразделения Банка, осуществляющие функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений – Департамент управления персоналом, Служба внутреннего контроля (комплаенс-служба), Департамент экономической и информационной безопасности.

3. Основные направления деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений

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

- правовое просвещение, обучение и консультирование работников Банка по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к деловому поведению;
- организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в Банке;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Банке;
- оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в Банке.

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

4.1. Правовое просвещение, обучение работников Банка по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к деловому поведению.

4.1.1. В целях правового просвещения и обучения работников в Банке

организуется проведение тренингов.

4.1.2. Проекты (макеты) тренингов разрабатываются Департаментом управления персоналом в форме текстовых и (или) графических материалов, в форме презентации и др.

4.1.3. Тренинги проводятся в очной или заочной форме в отношении одной из следующих групп работников Банка (далее – работники Банка, в отношении которых проводится тренинг):

- все работники Банка;
- работники Банка, замещающие должности, включенные в Перечень должностей Банка;
- иная группа работников Банка, определяемая Комиссией по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» и урегулированию конфликта интересов.

Решение о форме проведения тренинга и о составе группы работников, в отношении которых проводится тренинг, принимается Директором Департамента управления персоналом.

4.1.3.1. Заочный тренинг проводится путем:

- рассылки Департаментом управления персоналом материалов тренинга по внутренней электронной почте Банка работникам Банка, в отношении которых проводится тренинг;
- размещения Департаментом управления персоналом материалов тренинга на внутреннем корпоративном портале Банка;
- ознакомления с материалами тренинга работников Банка, в отношении которых проводится тренинг, подтвержденного личными подписями работников.

4.1.3.2. Формы проведения очных тренингов:

- групповая (обучающие совещания, семинары и др. с участием работников Банка, в отношении которых проводится тренинг);

– индивидуальная (для каждого работника из числа работников Банка, в отношении которых проводится тренинг).

4.1.3.3. Материалы очного группового тренинга подлежат размещению на внутреннем корпоративном портале Банка.

По решению Председателя Правления материалы тренингов могут размещаться на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

4.1.4. В Банке проводятся следующие тренинги.

4.1.4.1. Обязательный вводный тренинг по основам законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на работу в Банк на должности, включенные в Перечень должностей Банка.

В ходе указанного тренинга указанной категории работников разъясняются основные положения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, а также 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.

Сведения о проведении вводного тренинга заносятся в Журнал проведения тренинга по основам законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции для работников, впервые поступивших на работу в Банк на должности, включенные в Перечень должностей Банка (далее – Журнал проведения тренингов), по форме согласно Приложения № 1 к настоящему Положению.

В Журнале проведения тренингов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника;
- наименование должности работника;
- наименование структурного подразделения Банка, 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.

4.1.4.2. Регулярный тренинг по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к деловому поведению для работников Банка, включенных в Перечень должностей Банка.

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 внутренними нормативными документами Банка;
- типичные ситуации, приводящие к конфликту интересов, и способы их урегулирования;
- типичные вопросы, которые возникают в ходе исполнения антикоррупционного законодательства, и детальный разбор отдельных положений нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренних нормативных документов Банка в сфере противодействия коррупции.

Срок тренинга – не реже одного раза в год.

4.1.4.3. Специальный тренинг для детального ознакомления и анализа новых положений нормативных правовых актов (включая подходы) в сфере противодействия коррупции, в случае существенных изменений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

4.2. Консультирование работников Банка по вопросам противодействия коррупции.

4.2.1. Каждый работник Банка вправе обратиться в Уполномоченное структурное подразделение за получением индивидуальной консультации по вопросам противодействия коррупции, применения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренних нормативных документов Банка в сфере противодействия коррупции.

4.2.2. На внутреннем корпоративном портале Банка размещается информация: о порядке оказания индивидуальных консультаций по вопросам противодействия коррупции; о работниках Уполномоченных структурных подразделений по профилактике коррупции, ответственных за консультирование, и сферах антикоррупционной деятельности, по которым каждым из них оказываются индивидуальные консультации; место проведения консультаций; иная контактная информация.

5. Организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в Банке

5.1. В целях организационно-методического обеспечения противодействия коррупции в Банке разрабатываются (формируются) и используются следующие методические материалы:

- краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работникам Банка в целях противодействия коррупции (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- 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 внутренних нормативных документов Банка по вопросам противодействия коррупции;

– схема бизнес-процесса об уведомлении о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или возможности их возникновения;

– иные методические материалы, программы, памятки, схемы бизнес-процессов основных процедур в сфере противодействия коррупции в Банке.

5.2. Методические материалы и подборки нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренних нормативных документов Банка в сфере противодействия коррупции разрабатываются (формируются) Уполномоченными структурными подразделениями по профилактике коррупции.

5.3. Лица, впервые принятые на работу в Банк, знакомятся с методическими материалами, указанными, в том числе в п. 5.1 настоящего Положения, на внутреннем корпоративном портале Банка и

5.4. Для повышения эффективности доступа работников Банка к информации о мероприятиях в сфере противодействия коррупции на внутреннем корпоративном портале Банка создается страница по профилактике коррупции.

На указанной странице размещается следующая информация:

– полная подборка Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, регулирующих вопросы противодействия коррупции;

– внутренние нормативные документы Банка по вопросам противодействия коррупции;

– методические материалы, указанные в п.5.1. настоящего Положения;

- материалы тренингов по правовому просвещению и обучению работников в Банке по вопросам противодействия коррупции в случаях, указанных в настоящем Положении;
- контактная информация Уполномоченных структурных подразделений, в том числе информация о консультировании работников, указанная в пункте 4.2.2 настоящего Положения;
- адрес раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- иные материалы в сфере противодействия коррупции в Банке.

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

- 6.1. В целях предупреждения возникновения конфликта интересов со всеми работниками, поступающими на работу в Банк, Департаментом по работе с персоналом проводятся собеседования.
- 6.2. В ходе собеседования определяется наличие у работника Банка личных интересов, которые могут воспрепятствовать объективному исполнению им должностных обязанностей; наименование эмитентов акций и иных ценных бумаг, находящихся в собственности работника Банка и (или) его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; наличие иной оплачиваемой работы; сведения о месте работы супруга (супруги) работника и др.
- 6.3. Основанием для проведения разъяснений в форме собеседования могут стать представленные работником Банка анкетные данные, информация, поступившая от Департамента экономической и информационной безопасности, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

- 6.4. При проведении собеседования работнику Банка разъясняются:
- типичные ситуации возникновения конфликта интересов;
 - правила служебного поведения работников Банка, установленные Кодексом этики и служебного поведения работников Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства», 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 Акционерном обществе «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства».
- 6.5. Собеседование проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты заключения трудового договора с работником Банка.
- 6.6. Сведения о собеседовании отражаются в листах ознакомления лиц, поступающих на работу в Банк, с правилами служебного поведения работников Банка по форме согласно Приложения № 3 к настоящему Положению.

7. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в Банке

- 7.1. В целях профилактики коррупционных правонарушений, анализа состояния коррупции в Банке и мероприятий в области противодействия коррупции, оценки эффективности указанных мероприятий в Банке Уполномоченным структурным подразделением проводится ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы в Банке, то есть мониторинг выявленных коррупционных правонарушений, случаев несоблюдения запретов, ограничений, требований к деловому поведению, ситуаций конфликта интересов, а также этически спорных ситуаций.

- 7.2. В рамках указанного мониторинга обобщаются и анализируются:
- решения Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства»;
 - результаты антикоррупционной экспертизы внутренних нормативных документов Банке;
 - результаты применения мер ответственности за несоблюдение работниками Банка, включенными в Перечень должностей Банка, запретов, ограничений, требований к деловому поведению;
 - результаты рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в Банке;
 - результаты рассмотрения уведомлений работников Банка о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или возможности их возникновения;
 - сообщения в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Банка требований к деловому поведению;
 - вопросы работников Банка, заданные в ходе консультирования.
- 7.3. Ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы в Банке проводится в срок не позднее 31 декабря текущего года и направляется на рассмотрение Председателю Правления Банка.
- 7.4. На основании данных ежегодного мониторинга состояния антикоррупционной работы в Банке за предшествующий год Служба внутреннего контроля (комплаенс-служба) ежегодно не позднее 30 марта текущего года разрабатывает перечень коррупционных рисков с определением перечня функций Банка и функций структурных подразделений Банка, 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.

- 7.5. В целях исключения необоснованного расширения Перечня должностей Банка на основании ежегодного мониторинга состояния антикоррупционной работы в Банке Департаментом управления персоналом и Службой внутреннего контроля (компаенс-службой) готовятся предложения по внесению изменений в Перечень должностей Банка с учетом тяжести коррупционных правонарушений, которые могут совершить работники Банка, замещающие соответствующие должности.

**Краткий перечень основных обязанностей, запретов и
ограничений, которые необходимо соблюдать работникам Банка в
целях противодействия коррупции**

Установить, что в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» на работников Банка, замещающих должности, включенные в Перечень должностей Банка, распространяются следующие ограничения, запреты и обязанности:

а) работник Банка не вправе:

– принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями;

– входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов (советов директоров), иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

– заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой

исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

б) работнику Банка запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника;

в) работник Банка обязан:

– уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– представлять в установленном в Банке порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

– уведомлять в письменной форме работодателя (его представителя) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

– передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов;

– уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных подпунктом «б» настоящего пункта, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей, по акту Банку с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном внутренним нормативным документом Банка.

