

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

**ПОЛОЖЕНИЕ № 1169-П
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОВЕРКИ
(СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ)
ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНАМИ, ПРИНИМАЕМЫМИ НА РАБОТУ И
РАБОТНИКАМИ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОССИЙСКИЙ
БАНК ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (АО «МСП БАНК»)
И СОБЛЮДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

(Введено в действие 09.01.2018)

**Москва
2017**

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Термины и определения.....	3
3.	Порядок проведения проверки.....	4
4.	Результаты проверки	9

1. Общие положения

- 1.1. Положение об осуществлении проверки (служебной проверки) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, принимаемыми на работу и работниками Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» (АО «МСП Банк») и соблюдения работниками требований к деловому поведению (далее – Положение, Банк) регламентирует осуществление проверок (служебных проверок) в целях выявления нарушений работниками Банка законодательства Российской Федерации и/или внутренних документов Банка в сфере противодействия коррупции (далее – проверка).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - 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 АО «МСП Банк», утвержденной Наблюдательным советом АО «МСП Банк» (протокол от 16.06.2017 № 151).

2. Термины и определения

- 2.1. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Уполномоченное структурное подразделение – структурные подразделения Банка, осуществляющие функции по профилактике

коррупционных и иных правонарушений – Департамент экономической и информационной безопасности, Служба внутреннего контроля (комплаенс-служба), Департамент управления персоналом.

Уполномоченный работник Банка – работник уполномоченного структурного подразделения, осуществляющий функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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.

Сведения о доходах/расходах – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, работником, замещающим должности, включенные в Перечень должностей Банка, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Порядок проведения проверки

3.1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах/расходах, представляемых:

– гражданами, претендующими на замещение должностей, включенных в Перечень должностей Банка, а также работниками Банка, которые не замещают должности, включенные в Перечень

должностей Банка, но которые назначаются/переводятся на такие должности или которым поручается исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещающего должность, включенную в Перечень должностей Банка, или выполнение работы по должности, включенной в Перечень должностей Банка, на условиях совмещения, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и работниками Банка, включенными в состав указанных в Перечне коллегиальных/совещательных органов, – на отчетную дату;

– работниками Банка, замещающими должности, включенные в Перечень должностей Банка, за отчетный период и за два года;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при приеме на работу в Банк в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения работниками Банка в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, ограничений и запретов в сфере противодействия коррупции, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей в сфере противодействия коррупции, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, нормами корпоративной (профессиональной) этики, внутренними документами Банка в сфере противодействия коррупции (далее – требования к служебному (деловому) поведению);

г) иных нарушений работниками Банка законодательства Российской Федерации и/или внутренних документов Банка в сфере противодействия коррупции.

3.2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» – «г» пункта 3.1. настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности в Банке в

Перечне должностей Банка, и работников Банка, замещающих любую должность в Перечне должностей Банка.

- 3.3. Проверка, предусмотренная пунктом 3.1. настоящего Положения, осуществляется по решению Председателя Правления Банка или лица, уполномоченного им на принятие такого решения.
- 3.4. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина, принимаемого на работу в Банк, или работника Банка и оформляется приказом Банка.
- 3.5. Проверка, предусмотренная пунктом 3.1. настоящего Положения, осуществляется Уполномоченными структурными подразделениями в соответствии с функциональными обязанностями, закрепленными в Положениях о структурных подразделениях.
- 3.6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
 - правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
 - работниками уполномоченного структурного подразделения.
- 3.7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
- 3.8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению Председателя Правления Банка.
- 3.9. Департамент экономической и информационной безопасности Банка осуществляет проверку:
 - а) самостоятельно;
 - б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального

закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

3.10. При самостоятельном осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

а) проводить беседу с гражданином, принимаемым на работу в Банк, или работником Банка;

б) изучать представленные гражданином, принимаемым на работу в Банк, или работником Банка сведения о доходах/расходах и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, принимаемого на работу в Банк, или работника Банка пояснения по представленным им сведениям о доходах/расходах и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

– о доходах/расходах гражданина, принимаемого на работу в Банк на должность, включенную в Перечень должностей Банка, или работника Банка, замещающего такую должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином при приеме на работу в Банк в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– о соблюдении работником Банка требований к деловому поведению;
д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, принимаемым на работу в Банк, или работником Банка в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.11. Запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.9. и подпунктом «г» пункта 3.10. настоящего Положения, подписываются Председателем Правления Банка или уполномоченным лицом.

3.12. Уполномоченный работник Департамента управления персоналом обеспечивает:

а) уведомление работника Банка в письменной форме о начале в отношении него проверки (ознакомление под роспись с приказом о проведении в отношении него проверки), предусмотренной пунктом 3.1. настоящего Положения, и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение 2 рабочих дней со дня получения данным работником соответствующего приказа;

б) проведение в случае обращения работника Банка беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им, и соблюдение каких требований к деловому поведению подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения работника Банка, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с работником Банка.

3.13. По окончании проверки Департамент управления персоналом обязан ознакомить работника Банка, в отношении которого осуществлялась проверка, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.14. Работник Банка, в отношении которого проводится проверка, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.12 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в Департамент управления персоналом с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.12 настоящего Положения.

3.15. Пояснения, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 3.14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

4. Результаты проверки

4.1. Уполномоченное структурное подразделение, осуществляющее проверку, представляет Председателю Правления Банка или уполномоченному лицу доклад о результатах проверки, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о приеме гражданина на работу в Банк;

б) об отказе гражданину в заключении трудового договора с Банком;

в) об отсутствии оснований для применения к работнику Банка мер дисциплинарной ответственности;

г) о применении к работнику Банка мер дисциплинарной ответственности;

д) о представлении материалов проверки в Комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников Банка и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Председатель Правления Банка или уполномоченное лицо, рассмотрев доклад, предусмотренный пунктом 4.1 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) принять гражданина на работу в Банк;

б) отказать гражданину в заключении трудового договора с Банком;

в) применить к работнику Банка меры дисциплинарной ответственности;

г) представить материалы проверки в Комиссию

- 4.3. Подлинники справок о доходах/расходах хранятся в Департаменте управления персоналом в течение 3 (трех) лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.
- 4.4. Материалы проверки хранятся в Департаменте экономической и информационной безопасности, в течение 3 (трех) лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.