

УТВЕРЖДАЮГенеральный директор
ФГУП «ГосНИИОХТ»

В.Б.Кондратьев

» января 2019 г.



ИНСТРУКЦИЯ

ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК СОВЕРШАЕМЫХ СДЕЛОК НА ПРЕДМЕТ НАЛИЧИЯ КОРРУПЦИОННОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с «Комплексом мероприятий по реализации антикоррупционной политики в организациях, подведомственных Минпромторгу России», утвержденным приказом Минпромторга России от 8 апреля 2016 г. № 1094.

1.2. Основными целями проведения внутренних проверок совершаемых сделок (далее по тексту – проверок) являются:

- минимизация коррупционных рисков при совершении сделок в ФГУП «ГосНИИОХТ»;
- установление того, что инструкции по минимизации коррупционных рисков внедрены и выполняются;
- предупреждение возникновения несоответствий в деятельности подразделений по минимизации коррупционных рисков;
- определение путей совершенствования мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК.

2.1. Проверки проводятся комиссией по проведению внутренних проверок совершаемых сделок на предмет наличия коррупционной составляющей (далее - комиссия), утверждаемой приказом генерального директора. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек, работников ФГУП «ГосНИИОХТ»: председателя и членов комиссии.

2.2. Председатель комиссии распределяет обязанности между членами комиссии и несет ответственность за результаты ее работы. Члены комиссии не должны проверять деятельность своего подразделения.

Контролируемая копия -

2.3. Руководители проверяемых подразделений представляют для проверки необходимую документацию и оказывают содействие работе комиссии.

2.4. Проверке подвергается документация, хранящаяся в контрактной службе и бухгалтерии ФГУП «ГосНИИОХТ», разработанная в соответствии с инструкциями:

ИР-ОтМК-714 «Минимизация коррупционных рисков, возникающих в сфере закупок»;

ИР-ОтМК-720 «Минимизация коррупционных рисков, возникающих при распоряжении исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации»;

ИР-ОтМК-722 «Минимизация коррупционных рисков, связанных с открытием и ведением счетов в банках, другими инвестициями и финансовыми операциями»;

ИР-ОтМК-725 «Минимизация коррупционных рисков, возникающих при сдаче и получении в аренду движимого и недвижимого имущества»;

ИР-ОтМК-727 «Минимизация коррупционных рисков, связанных с продажей имущества».

2.5. Кроме того, в рамках данной проверки проводится проверка документации отдела кадров (в том числе филиалов ФГУП «ГосНИИОХТ») по выполнению мероприятий по минимизации коррупционных рисков, возникающих в сфере управления персоналом, в соответствии с требованиями инструкции ИР-ОтМК-715.

2.6. В случае необходимости председателем комиссии может быть принято решение о проверке всех подразделений, которые должны участвовать в выполнении мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

2.7. Плановая проверка документации проводится ежеквартально до 30 (31) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и осуществляется выборочно, но так, чтобы было проверено не менее 10% от общего числа сделок, проведенных в соответствии с инструкциями: ИР-ОтМК-715, ИР-ОтМК-720, ИР-ОтМК-722, ИР-ОтМК-725, ИР-ОтМК-727 и не менее 10% от общего числа сделок, проведенных в соответствии с инструкцией ИР-ОтМК-714 (п.1.3).

2.7.1. Для осуществления внутренней проверки совершаемых сделок контрактная служба, на основании сведений, представленных ей бухгалтерией до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, представляет в комиссию данные о произведенных закупках за квартал, а также сведения о наличии выявленных Федеральной антимонопольной службой нарушений. Данные должны быть представлены до 25 числа указанного месяца по прилагаемой форме (приложение А).

2.7.2. Для проверки выполнения требований инструкций по минимизации коррупционных рисков бухгалтерия ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в комиссию

сведения по всем финансовым операциям, произведенным за отчетный квартал (приложение Б).

2.7.3. Для проверки выполнения требований инструкции ИР-ОтМК-715 отдел кадров ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в комиссию сведения (ФИО) о вновь принятых работниках, работниках, получивших назначение на руководящие должности, и о сообщении в десятидневный срок представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в ФГУП «ГосНИИОХТ» в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Филиалы ФГУП «ГосНИИОХТ» «Шиханы» и «Обособленный завод №4» ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в комиссию по проведению внутренних проверок совершаемых сделок ФГУП «ГосНИИОХТ» доклад о выполнении требований вышеназванных инструкций, а также заверенные копии документов, подтверждающих выполнение инструкций.

2.9. Основанием для внеплановой проверки является приказ генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

2.10. По результатам проверки ежеквартально, до конца месяца, следующего за отчетным кварталом, председатель комиссии оформляет Акт о проведении внутренней проверки совершаемых сделок на предмет наличия коррупционной составляющей, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ».

Начальник управления кадров,
оплаты труда и правового обеспечения

О.В.Колотилин

Начальник управления материально-
технического обеспечения
и хозяйственной деятельности

П.М.Мудрый

Начальник управления
по экономическому развитию

Л.В.Евдокимова

Главный бухгалтер

В.Н.Маслеников

Начальник отделения координации

Е.И.Булычев

Начальник контрактной службы

М.А.Савенко

Начальник отдела менеджмента качества

О.В.Грачева

Приложение А
(обязательное)

Закупки, произведенные ФГУП «ГосНИИОХТ»

в _____ квартале 20____ года

Таблица 1

№ п/п	Статус закупки	Количество закупок
1	Закупки, произведенные в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ	
2	Закупки, произведенные в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и стандартом организации СТО-ОтдК-37 «Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд ФГУП «ГосНИИОХТ», разработанным в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (статья 2), за исключением пунктов 12.1.7, 21.1.9 (абзац 3), 12.1.10, 12.1.15, 12.1.16, 12.1.28 указанного стандарта	
3	Закупки, произведенные в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и стандартом организации СТО-ОтдК-37 «Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд ФГУП «ГосНИИОХТ» (пункты 12.1.7, 21.1.9 (абзац 3), 12.1.10, 12.1.15, 12.1.16, 12.1.28), разработанным в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (статья 2)	
	Всего закупок в _____ квартале	

Таблица 2

Закупки, произведенные в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и стандартом организации СТО-ОтдК-37 «Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд ФГУП «ГосНИИОХТ» (пункты 12.1.7, 21.1.9 (абзац 3), 12.1.10, 12.1.15, 12.1.16, 12.1.28), разработанным в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (статья 2)

№ п/п	Наименование закупки	Поставщик	Дата совершения сделки

Количество нарушений, выявленных ФАС России _____

Сведения по устранению нарушений, в случае выявления их ФАС России:

Начальник контрактной службы

_____ (подпись, дата, ФИО)

Приложение Б
(обязательное)

Финансовые операции ФГУП «ГосНИИОХТ»

в _____ квартале 20__ года

№ п/п	Наименование сделки	Участник сделки	Дата
Открытие счетов в банке			
Заимствование денежных средств физических и юридических лиц за исключением кредитных организаций			
Заключение договоров страхования			
Заключение лизинговых и факторинговых сделок			
Продажа имущества			
Сдача и получение в аренду недвижимого имущества			
Сдача и получение в аренду движимого имущества			
Заключение лицензионного договора по использованию объекта интеллектуальной собственности (или передаче права на объект интеллектуальной собственности)			

Главный бухгалтер

(подпись, дата, ФИО)