Приложение к приказу от 04.07.2016 № 334

**Методические рекомендации по проведению
контрольных мероприятий антикоррупционной
политике в сфере управления персоналом
ФГУП «ЦНИИЧЕРМЕТ ИМЕНИ И.П.БАРДИНА».**

1. **Общие положения**
2. **Приоритетные вопросы контрольных мероприятий**
3. **Оценка коррупционных рисков**
4. **Типовая программа контрольного мероприятия по выявлению коррупционных рисков**
5. **Информационная база проведения контрольных мероприятий**
6. **Оформление результатов контрольных мероприятий**
7. **Принятие мер по результатам контрольных мероприятий**

**Приложение «Типовые рабочие документы по контрольным мероприятиям»**

1. Общие положения
2. Методические рекомендации по выявлению коррупционных рисков в сфере управления персоналом разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Целью настоящих Методических рекомендаций является установление подходов и принципов выявления комиссией по антикоррупционной деятельности и органами внутреннего контроля коррупционных рисков в указанной сфере.
4. Приоритетные вопросы контрольные мероприятий
5. Приоритетными вопросами контрольных мероприятий комиссии по антикоррупционной деятельности и органов внутреннего кадрового контроля являются:
* работник Управления кадров при приеме на работу и сверке указанных в анкете данных с соответствующими документами оформляемого гражданина необходимо учитывать требования статьи 12 закона от25.12.2008г.№273-ФЗ «О противодействии коррупции»
* обоснованность приема на работу конкретного кандидата;
* анализ профессиональных компетенций нанимаемых работников путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой должности;
* определения круга близких родственников претендента на вакантную должность в целях предотвращения возможного конфликта интересов;
* установка круга аффилированных лиц, связанных с претендентом на вакантную должность;
* анализ профессиональных компетенций работника, назначаемого на руководящую должность, путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой должности;
1. В целях наиболее эффективного выявления коррупционных рисков в сфере работы отдела кадров при необходимости могут проводиться совместные контрольные мероприятия.

2.3.

1. **Оценка коррупционных рисков**
2. Планы и программы проведения органами внутреннего контроля и антикоррупционной комиссией контрольных мероприятий должны формироваться с учетом результатов проводимой ими оценки наличия коррупционных рисков при найме новых работников по трудовому договору и сотрудников на условиях внешнего совместительства или по гражданско- правовому договору, а так же связанные с повышением по службе путем назначения на руководящие должности.

При проведении контрольных мероприятий особое внимание необходимо уделять вопросам, связанным с наибольшими рисками коррупционных проявлений.

1. Типовая программа контрольного мероприятия по выявлению коррупционных рисков
2. Контрольные мероприятия органами внутреннего контроля и антикоррупционной комиссией проводятся в соответствии с утвержденной в установленном порядке программой.
3. Органам внутреннего контроля и антикоррупционной комиссии в качестве организационной и методической основы проведения контрольных мероприятий целесообразно применять типовые рабочие документы, предложенные в Приказе от 08 апреля 2016г №1094 Министерства Промышленности и торговли РФ, в которых должны отражаться проведенные контрольные и экспертно-аналитические процедуры, а также ответственные исполнители.
4. С учетом целей и задач контрольного мероприятия типовыми подразделами программ их проведения, нацеленными на выявление коррупционных рисков в работе отдела кадров, являются:
* установление необоснованных исключений при приеме на работу, в том числе прием без установления испытательного срока;
* определения круга близких родственников претендента на повышение в должности;
* анализ профессиональных компетенций работника, назначаемого на руководящую должность;

„ должности профилю и уровню

* оценка соответствия данной руководящей

образования кандидата

Типовые формы рабочих документов по данным подразделам представлены в Приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

1. Руководитель контрольного мероприятия до начала его проведения определяет вопросы и объем проверки, закрепляет вопросы за соответствующими исполнителями. В случае Необходимости в ходе проведения проверки вопросы и объем проверки могут уточняться руководителем контрольного мероприятия.

Результаты контрольных процедур (соответствие требованиям законодательства, нарушения) фиксируются в ходе проведения проверки посредством заполнения текстовой и табличной части рабочих документов.

При этом, ответ «да» означает соответствие установленным требованиям, ответ «нет» — допущено нарушение, «—» — рассматриваемая ситуация не возникала в проверяемый период времени, «не см» — данный вопрос в ходе проверки не рассматривался.

Рабочие документы могут заполняться как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

При этом фиксирование нарушений в рабочих документах не заменяет установленный порядок документирования проверки

1. Информационная база проведения контрольных мероприятий
2. Информационной основой проведения контрольных мероприятий являются:
* документы об окончании учебных заведений;
* документы, об окончании курсов повышения квалификации и других обучающих программ;
* записи в трудовой книжке и иные документы, подтверждающие опыт работы;
* сведения, полученные от официального представителя предыдущего работодателя;
* анкета претендента на вакантную должность;
* личный листок по учету кадров претендента на вакантную должность;
* сообщения, отзывы, комментарии, жалобы, опубликованные в средствах массовой информации, размещенные в сети Интернет;
* трудовой договор.
1. Оформление результатов контрольных мероприятий
2. По результатам проведенных контрольных мероприятий органы кадрового контроля в установленном порядке составляют итоговые документы: протокол заседания антикоррупционной комиссии, акты, справки и другие (далее - итоговые документы).
3. Итоговые документы должны содержать результаты контрольных действий по каждому вопросу программы, в том числе установленные факты нарушений и недостатков, их последствия, ссылки на нарушенные нормативные правовые акты, меры, принятые по устранению выявленных нарушений и недостатков, меры, принятые объектом проверки и его вышестоящим органом по противодействию коррупции.
4. В итоговых документах должны содержаться ссылки на источники сведений. Например, согласно «записи в трудовой книжке, трудовой стаж претендента составил 15 лет», в трудовом контракте Иванова А.А. п.1 указано и т.п.
5. Положения итоговых документов, касающиеся нарушений и недостатков, связанных с коррупционными рисками при найме работников на работу, при назначении на руководящую должность должны включать описание всех существенных обстоятельств, период их совершения, указание на должностных лиц, причастных к ним (подписавших первичные и иные документы), объяснения руководителей и иных должностных лиц объектов проверки.
6. Не допускается включение в итоговые документы различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами.
7. В итоговых документах не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных лиц объектов проверки, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «непрофессионализм», и др.
8. Если в ходе контрольного мероприятия отдельные существенные вопросы, находящиеся в рамках целей и задач контрольного мероприятия, не рассматривались, документы проверялись выборочно, данные обстоятельства должны в обязательном порядке отражаться в итоговых документах.
9. В ходе проведения контрольных мероприятий необходимо исследовать причины и последствия выявленных нарушений и недостатков.
10. Принятие мер по результатам контрольных мероприятий
11. По результатам контрольных мероприятий органы внутреннего контроля и антикоррупционной комиссии в установленном порядке принимают меры по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений и привлечению к ответственности виновны74 должностных лиц.
12. Выявленные коррупционные риски в работе отдела кадров при приеме работника по трудовому договору и на условиях внешнего совместительства или по гражданско-правовому договору, указываются в сопроводительном письме при направлении материалов контрольных мероприятии в правоохранительные органы.

**Приложения:**

**1. Программа проверки коррупционных рисков, связанных с**

**наймом новых работников**

1. **Программа проверки коррупционных рисков, связанных с назначением на руководящие должности**

**Программа проверки коррупционных рисков,
связанных с наймом работника по трудовому договору и на условиях
внешнего совместительства или по гражданско-правовому договору**

по реализации подведомственных

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Соответствие****(«да», «нет»)** | **Степень риска (высокая, средняя, низкая)** |
| 1. | Профессиональные компетенции нанимаемого работника |  |  |
| 2. - | Уровень образования, опыт работы и их соответствие предлагаемой вакантной должности |  |  |
| 3. | Целесообразность предполагаемых к выполнению работ |  |  |
| 4. | Сведения, полученные от предыдущего работодателя (рекомендации, характеристики) |  |  |
| 5. | Информация о склонении к коррупционным правонарушениям |  |  |

По данным «РИА Рейтинг».

^Приложение №2 к Комплексу мероприятий антикоррупционной политики в организациях, Минпромторгу России от 08.04.2016г № 1094

**Результат**

**проверки:**

**Подписи:**

1. Программа проверки коррупционных рисков, связанных с назначением на руководящие должности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Соответствие****(«да», «нет»)** | **Степень риска (высокая, средняя, низкая)** |
| 1. | Профессиональные компетенции работника, назначаемого на руководящие должности |  |  |
| 2. | Оценка соответствия данной руководящей должности профилю и уровню образования кандидата |  |  |
| 3. | Оценка опыта работы кандидата |  |  |
| 4. | Информация о склонении кКоррупционным правонарушениям |  |  |

ЗАО «Рейтинговое агенство «Эксперт РА»

\* Приложение №2 к Комплексу мероприятий по реализации антикоррупционной политики в организациях, подведомственных Минпромторгу России от 08.04.2016г № 1094

**Результат**

**проверки:**

**Подписи:**