

О внесении изменений
в отдельные приказы Внешэкономбанка
по вопросам противодействия коррупции

В целях совершенствования внутренней нормативной базы Внешэкономбанка, а также в связи с необходимостью приведения внутренних нормативных документов в соответствие с организационной структурой государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Внешэкономбанка и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение), утвержденное приказом Внешэкономбанка от 1 июля 2013 г. № 533 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Внешэкономбанка и урегулированию конфликта интересов» (с последующими изменениями), следующие изменения:

а) подпункт «а» пункта 7 Положения изложить в следующей редакции:

«а) заместитель Председателя Внешэкономбанка – член Правления (председатель Комиссии), заместитель председателя Комиссии, назначаемый председателем Внешэкономбанка из числа членов Комиссии, являющихся работниками Внешэкономбанка, управляющий директор, руководитель Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом (далее – ДРП) (секретарь Комиссии), работники ДРП, Правовой дирекции, других структурных подразделений Внешэкономбанка – члены Комиссии, определяемые председателем Внешэкономбанка. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии;»;

б) в подпункте «б» пункта 15, пунктах 15.1, 15.3, 15.4, 15.5, подпункте «б» пункта 16 и пункте 35 Положения слова «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП» заменить словами «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП» в соответствующих падежах.

2. Внести в Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей во Внешэкономбанке, и работниками Внешэкономбанка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – порядок), утвержденный приказом Внешэкономбанка от 1 июля 2013 г. № 534 «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей во Внешэкономбанке, и работниками Внешэкономбанка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (с последующими изменениями), следующие изменения:

а) в пункте 1 порядка слова «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом Дирекции по кадровой политике (далее – Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП)» заменить словами «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом (далее – Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП)»;

б) в пунктах 2, 10, 11, 12 и 16 порядка слова «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП» заменить словами «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП»;

в) в пункте 15 порядка слова «Дирекции по кадровой политике» заменить словами «Департамента по работе с персоналом».

3. Внести в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей во Внешэкономбанке, и работниками Внешэкономбанка, и соблюдения работниками Внешэкономбанка требований к служебному поведению» (далее – положение), утвержденное приказом Внешэкономбанка от 1 июля 2013 г. № 535 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей во

Внешэкономбанке, и работниками Внешэкономбанка, и соблюдения работниками Внешэкономбанка требований к служебному поведению» (с последующими изменениями), следующие изменения:

а) в пункте 6 положения слова «Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом Дирекции по кадровой политике (далее – Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП)» заменить словами «Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом (далее – Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП)»;

б) в пунктах 7, 8, 11, 12, 18, 19, 22 и 25 положения слова «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП» заменить словами «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП» в соответствующих падежах;

в) в пунктах 17 и 21 положения слова «Директор Дирекции по кадровой политике» заменить словами «старший управляющий директор, руководитель Департамента по работе с персоналом».

4. Внести в Порядок уведомления работодателя о фактах обращения к работникам Внешэкономбанка в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее – Порядок), утвержденный приказом Внешэкономбанка от 25 сентября 2013 г. № 848 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения к работникам Внешэкономбанка в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» (с последующими изменениями), следующие изменения:

а) в пункте 3 Порядка слова «Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом (далее – ДРП) Дирекции по кадровой политике (далее – ДКП)» заменить словами «Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом (далее – ДРП)»;

б) в пунктах 4, 8, 9, 11, 13, 15, 16, 17 и 22 Порядка слова «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП» заменить словами «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП» в соответствующих падежах;

в) в пункте 10 Порядка слово «ДКП» заменить словом «ДРП», слова «Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП» заменить словами «Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП»;

г) пункт 12 Порядка изложить в следующей редакции:

«12. Доступ к Журналу имеют только работники Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП и работодатель, старший управляющий директор, руководитель Департамента по работе с персоналом, осуществляющий контроль за деятельностью Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП, а также иные лица в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.»;

д) в пунктах 14 и 20 Порядка слова «директор ДКП» заменить словами «старший управляющий директор, руководитель Департамента по работе с персоналом» в соответствующих падежах.

5. Внести в Положение о сообщении работниками Внешэкономбанка о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – положение), утвержденное приказом Внешэкономбанка от 2 апреля 2014 г. № 298 «Об утверждении Положения о сообщении работниками Внешэкономбанка о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (с последующими изменениями), следующие изменения:

а) в пункте 5 положения слова «Департамент обеспечения (далее – ДО) Дирекции по обеспечению банковской деятельности (далее – ДОБД)» заменить словами «Группу материально-технического обеспечения (далее – ГМТО) Дирекции по обеспечению банковской деятельности (далее – ДОБД)»;

б) в пункте 6 положения слова «ДО ДОБД» заменить словами «ГМТО ДОБД», слова «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом Дирекции по кадровой политике (далее – Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП)» заменить словами «Управление по профилактике коррупционных и иных

правонарушений Департамента по работе с персоналом (далее – Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП)»;

в) в пунктах 7, 9, 10, 13, 14, 15, 17 и 21 положения слова «ДО ДОбД» заменить словами «ГМТО ДОбД»;

г) в пункте 12 положения слова «директора ДОбД» заменить словами «вице-президента по обеспечению банковской деятельности ДОбД»;

д) в пункте 22 положения слова «ДО ДОбД» заменить словами «ГМТО ДОбД», слова «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП» заменить словами «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП»;

е) приложения 2, 3, 4 и 5 к положению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему приказу.

6. В пункте 2 распорядительной части приказа Внешэкономбанка от 4 июня 2015 г. № 490 «Об утверждении Перечня должностей, при замещении которых работникам Внешэкономбанка запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (с последующими изменениями) слова «Специальному отделу (В.А. Яшин) обеспечивать незамедлительное предоставление в Дирекцию по кадровой политике» заменить словами «Специальному отделу (С.В. Мелещенко) обеспечивать незамедлительное представление в Департамент по работе с персоналом».

7. Внести в Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками Внешэкономбанка, замещающими должности, включенные в Перечень должностей во Внешэкономбанке, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Внешэкономбанка обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), утвержденный приказом Внешэкономбанка от 30 июля 2015 г. № 706 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками Внешэкономбанка, замещающими должности, включенные в Перечень должностей во Внешэкономбанке, при назначении на которые граждане и при

замещении которых работники Внешэкономбанка обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (с последующими изменениями), следующие изменения:

а) пункт 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Работник Внешэкономбанка направляет уведомление председателю Внешэкономбанка, предварительно ознакомив с уведомлением под роспись своего непосредственного начальника. Направление адресованного председателю Внешэкономбанка уведомления осуществляется работником Внешэкономбанка через Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом (далее – ДРП), которое осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2 к настоящему порядку), в день поступления уведомления, и в течение трех рабочих дней передает зарегистрированное уведомление на рассмотрение председателю Внешэкономбанка.»;

б) в пункте 5 Порядка слово «ДКП» заменить словом «ДРП», слова «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП» заменить словами «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП»;

в) пункт 7 Порядка исключить;

г) в пункте 8 Порядка слова «Управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП» заменить словами «Управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП».

8. В пункте 2 приказа Внешэкономбанка от 30 июля 2015 г. № 707 «О мерах по реализации постановления 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» (с последующими изменениями) слова «Дирекции по кадровой политике (Е.А. Родионова)» заменить словами «Департаменту по работе с персоналом (Е.Ш. Касумова)».

9. Внести в Положение о порядке осуществления контроля за соответствием расходов работников Внешэкономбанка, расходов их супругов и несовершеннолетних детей доходам работников Внешэкономбанка и их супругов (далее – Положение), утвержденное приказом Внешэкономбанка от 17 марта 2016 г. № 127 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за соответствием расходов работников Внешэкономбанка, расходов их супругов и несовершеннолетних детей доходам работников Внешэкономбанка и их супругов» (с последующими изменениями), следующие изменения:

а) в подпункте 1 пункта 3 Положения слова «Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом Дирекции по кадровой политике (далее – Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП)» заменить словами «Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по работе с персоналом (далее – Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП)»;

б) в пункте 6 Положения слова «Дирекции по кадровой политике» заменить словами «Департамента по работе с персоналом»;

в) в пунктах 8, 12, 14, подпункте 3 пункта 15, пунктах 17, 18, 19, 24, 29, 33 Положения слова «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП ДКП» заменить словами «Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ДРП» в соответствующих падежах.

Председатель Внешэкономбанка

С.Н. Горьков

Приложение 2
к Положению о сообщении работниками
Внешэкономбанка о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации

Заявление о выкупе подарка

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя Дирекции по обеспечению

_____ (банковской деятельности)

от _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка от « ____ » _____ 20__ г.

Прошу разрешить выкупить полученный(-ые) мной _____ (дата)

на _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

и переданный(-ые) на хранение в Группу материально-технического обеспечения
Дирекции по обеспечению банковской деятельности по акту приема-передачи
_____ подарок(-ки).

(дата и номер акта приема-передачи)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Работник
Внешэкономбанка,
представивший
заявление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Лицо, принявшее
заявление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

« ____ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2 к приказу Внешэкономбанка
от « _____ » _____ 2017 г. № _____

Приложение 3
к Положению о сообщении работниками
Внешэкономбанка о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации

Заявление об отказе от выкупа подарка

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя Дирекции)

_____ (по обеспечению банковской деятельности)

от _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Заявление об отказе от выкупа подарка от « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим информирую об отказе от выкупа полученного(-ых) мной _____ (дата получения)

на _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

и переданного(-ых) на хранение в Группу материально-технического обеспечения Дирекции по обеспечению банковской деятельности по акту приема-передачи _____ подарка(-ов). (дата и номер акта приема-передачи)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Работник
Внешэкономбанка,
представивший
заявление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Лицо, принявшее
заявление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3 к приказу Внешэкономбанка
от « _____ » _____ 2017 г. № _____

Приложение 4
к Положению о сообщении работниками
Внешэкономбанка о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Во исполнение пункта 7 Положения о сообщении работниками Внешэкономбанка о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного приказом Внешэкономбанка от 2 апреля 2014 г. № 298 (с изменениями), работник Внешэкономбанка _____

(Ф.И.О. и должность)

_____ ,
передал материально ответственному лицу Группы материально-технического обеспечения
Дирекции по обеспечению банковской деятельности (далее – ГМТО ДОБД)

(Ф.И.О., должность)

_____ ,
а материально ответственное лицо ГМТО ДОБД приняло подарок(-и), полученный(-ые) работником
Внешэкономбанка _____ на _____

(дата)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у работника
Внешэкономбанка, другой – в ГМТО ДОБД.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Работник
Внешэкономбанка _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Материально
ответственное лицо
ГМТО ДОБД _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к приказу Внешэкономбанка
от « ____ » _____ 2017 г. № _____

Приложение 5
к Положению о сообщении работниками
Внешэкономбанка о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Материально ответственное лицо Группы материально-технического обеспечения
Дирекции по обеспечению банковской деятельности (далее – ГМТО ДОБД)

(Ф.И.О., должность)

передало

работнику Внешэкономбанка _____

(Ф.И.О. и должность)

а работник Внешэкономбанка принял ранее сданный(-ые) работником Внешэкономбанка на хранение
в соответствии с Положением о сообщении работниками Внешэкономбанка о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации,
утвержденным приказом Внешэкономбанка от 2 апреля 2014 г. № 298 (с изменениями), подарок(-и),
полученный(-ые) работником Внешэкономбанка _____ на _____
(дата)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия,
место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у работника
Внешэкономбанка, другой – в ГМТО ДОБД.

Материально
ответственное лицо
ГМТО ДОБД

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Работник
Внешэкономбанка

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.