Государственный фонд развития промышленности Курской области

ИНН 4632228494; ОГРН 1174600000222
КПП 463201001
Тел. +7 (4712) 70-70-47

305000, Курская область, город Курск, улица Ленина, дом 12, к. 30
frp46@yandex.ru

ПРИКАЗ № 23

г. Курск «21» октября 2019 г.

Об утверждении и введении в действие Антикоррупционной политики «Государственного фонда развития промышленности Курской области»

В целях необходимого соблюдения работниками «Государственного фонда развития промышленности Курской области» (далее Фонд) деловой этики, повышения и развития корпоративной культуры, профилактики коррупционных рисков и предотвращения конфликта интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Утвердить и ввести в действие Антикоррупционную политику «Государственного фонда развития промышленности Курской области» (далее - Положение).

1.2. Всем сотрудникам Фонда в процессе осуществления выполнения возложенных на них должностных обязанностей строго выполнять положения данного нормативного акта.

1.3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

1.4. Считать утратившим силу приказ от 30.03.2018г № 10 «Об утверждении и введение в действие Антикоррупционной политики».

1.5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М.Е. Дерябин

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
«Государственного фонда развития промышленности Курской области»
№ 23 от «21» октября 2019 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

«Государственного Фонда развития промышленности Курской области»

г. Курск
2019г.

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика некоммерческой организации «Государственный Фонд развития промышленности Курской области» (далее – Фонд) представляет собой комплекс взаимосвязанных процедур, конкретных мероприятий и мер, направленных на предупреждение (профилактику) и противодействие коррупции в деятельности Фонда.

Антикоррупционная политика Фонда (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в деятельности Фонда.

1.3. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Фонда о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции;
- определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики;
- минимизация коррупционного риска;
- формирование у работников Фонда неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

2. Термины и определения

2.1. В Антикоррупционной политике применяются следующие термины и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию, расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. ***Предупреждение коррупции*** - деятельность организации, направленная на введение

элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации,

способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции

3.1. Антикоррупционная политика основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

3.1.2. Принцип личного примера руководства Фонда по формированию культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников (информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в работе по формированию и реализации антикоррупционных стандартов и процедур).

3.1.4. Принцип нулевой толерантности: неприятие коррупции в любых формах и проявлениях.

3.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

3.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур и мероприятий.

3.1.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания за коррупционное правонарушение.

3.1.8. Принцип открытости деятельности Фонда и информирование о принятых в организации антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга исполнения внедренных антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Фонда, находящиеся с ним

в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Фонд вступает в договорные отношения в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Фондом с такими лицами, с указанием условий и обязательств в отношении антикоррупционной политики.

5. Должностные лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики и формируемый коллегиальный орган

5.1. Директор Фонда является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Фонде.

5.2. Директор Фонда, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Фонда назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

5.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в Фонде:

- разработка и представление на утверждение директору Фонда проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- организация работы по приему и рассмотрению сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной

-организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Фонда по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

-оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

-организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

- индивидуальное консультирование работников;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Фонде и подготовка соответствующих отчетных материалов;

- ведение журнал учета уведомлений о фактах склонения работников Фонда к совершению коррупционных правонарушений по форме Приложения № 1 к Антикоррупционной политике.

5.4. Рассмотрение вопросов по урегулированию конфликта интересов в Фонде осуществляется на основании части 5 Устава Фонда.

6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники, вне зависимости от должности и стажа работы в Фонде, обязаны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

- не допускать совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора Фонда о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений с направлением уведомления на имя директора Фонда по форме Приложения № 2 к Антикоррупционной политике;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора Фонда о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками с направлением уведомления на имя директора Фонда по форме Приложения № 3 к Антикоррупционной политике;

- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директору Фонда о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в Фонде ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом основных мероприятий по противодействию коррупции.

8. Внедрение стандартов поведения работников организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в Фонде устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе корпоративной этики «Государственного Фонда развития промышленности Курской области» , утвержденном приказом директора Фонда № __ от «__»_____20__г.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Основной задачей деятельности Фонда по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

9.2. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Фонде положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Фонда при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Фонда и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

9.3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Фонде установлены Положением о конфликте интересов (Приложение № 4 к Антикоррупционной политике).

9.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется директором Фонда.

9.6. Фонд берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. Фонд намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Фонда.

10.2. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Фонда при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в Фонде действуют Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 5 к Антикоррупционной политике).

11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

11.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами проводится по следующим направлениям:

11.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

11.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

11.1.3. Распространение среди контрагентов стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Фонде.

11.1.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка) (Приложение № 6 к Антикоррупционной политике).

11.1.5. Размещение на официальном сайте Фонда информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в организации.

12.Оценка коррупционных рисков организации

12.1. Целью оценки коррупционных рисков Фонда являются:

12.1.1. Обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Фонда.

12.1.2. Рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции.

12.1.3. Определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Фонда, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, определение должностей, связанных с высоким коррупционным риском (Приложение № 7 к Антикоррупционной политике).

12.2. Оценка коррупционных рисков Фонда осуществляется лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности Фонда.

13. Антикоррупционное просвещение работников

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Фонде на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Фонда в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется путем доведения до работников требований законодательства и локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции, а также иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

13.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

14. Внутренний контроль

14.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля

фактов хозяйственной жизни способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Фонда.

14.2. Задачами внутреннего контроля в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда и обеспечение соответствия деятельности Фонда требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и организационно-распорядительных документов Фонда.

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля деятельности Фонда:

- проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.3.1. Контроль документирования фактов хозяйственной жизни, прежде всего, связан с обязанностью ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

14.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, не предусмотренных деятельностью Фонда, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения с нарушением законодательства или внутренних локальных актов Фонда;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

15. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Фонда декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Фонд принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Фонду стало известно.

15.3. Фонд принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

15.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольнонадзорных мероприятий в отношении Фонда по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.5. Директор Фонда и ответственные работники Фонда оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Все работники Фонда должны соблюдать нормы законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, положений настоящей Антикоррупционной политики и других локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по предупреждению и противодействию коррупции.

16.2. Все работники Фонда в установленном порядке несут ответственность, в том числе рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

17.1. Фонд осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Фонд.

Приложение № 1
к Антикоррупционной политике

Журнал учета уведомлений

О фактах склонения работников «Государственного Фонда развития промышленности Курской области» к совершению коррупционных правонарушений.

Начат «___» _____20___г.
Окончен «___»_____20___г.

№ п/п	№ и дата уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление

Приложение № 2
к Антикоррупционной политике

Директору
«Государственного Фонда развития промышленности Курской области »

_____
(Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности,
Ф.И.О.)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1._____
(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения лица (лиц)

_____
к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к

_____
совершению коррупционных нарушений)

_____
(Дата, место, время, другие условия)

2._____
(Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник

_____
по просьбе обратившихся лиц)

3._____
(Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к

_____
коррупционному правонарушению)

4._____
(Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза,

_____

обман и т. д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица

_____

о совершении коррупционного правонарушения)

«__» _____ 20__г. _____ /_____/
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника «Государственного Фонда развития промышленности Курской области» к совершению коррупционных правонарушений № _____ от «___» _____ 20__г.

Приложение № 3
к Антикоррупционной политике

Директору
«Государственного Фонда развития промышленности Курской области»

_____
(Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности,
Ф.И.О.)

Уведомление
о совершении коррупционных правонарушений другими работниками

Сообщаю, что:
1._____
(Ф.И.О. работника организации)

_____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения

_____
коррупционных правонарушений работником «Государственного Фонда развития промышленности

_____
Курской области)
2._____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил

_____
работник «Государственного Фонда развития промышленности Курской области»)

_____
3._____
(материалы, подтверждающие факты, указанные в обращении, при наличии)
_____
_____
_____

«___» _____ 20__г. _____ /_____/
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Антикоррупционной политике

Положение о конфликте интересов
«Государственного Фонда развития промышленности Курской области »

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов «Государственного Фонда развития промышленности Курской области» (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом «Государственного Фонда развития промышленности Курской области» (далее – Фонд), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Фонда в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Работники Фонда не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Фонда, и интересам Фонда.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление конфликта интересов и координацию действий всех структурных подразделений Фонда.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение и исполнение всеми работниками Фонда требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов, должностных инструкций и иных организационно-распорядительных документов;
- распределение должностных обязанностей работников Фонда таким образом, чтобы максимально исключить конфликт интересов и условия его возникновения;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- исключение участия работников Фонда в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- ежегодное представление работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о конфликте интересов);

- запрет на передачу служебной и конфиденциальной информации третьим лицам.

3. Обязанности работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов работники Фонда обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Фонда, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;

-соблюдать требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, Антикоррупционной политики и настоящего Положения о конфликте интересов;

-при принятии решений по деятельности Фонда и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Фонда без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести
к конфликту интересов;

- уведомлять своего непосредственного руководителя, и должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики и (или) директора Фонда о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в письменной форме;

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

-обеспечивать сохранность денежных средств и другого вверенного имущества Фонда;

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;

-содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование конфликтов интересов осуществляется Попечительским советом Фонда.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов своему непосредственному начальнику и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики и (или) директору Фонда с направлением письменного уведомления на имя директора Фонда (Приложение 2 к Положению о конфликте интересов).

4.3. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Попечительским советом Фонда.

4.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Фонда рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.5. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.6. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Фонда;
- увольнение работника по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- иные способы урегулирования.

4.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Фонда. Решение принимает директор Фонда.

4.9. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении 3 к Положению о конфликте интересов.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

Декларация конфликта интересов

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Кому:_____
(указываются должность и ФИО непосредственного начальника)

От кого:_____
(указываются должность, ФИО работника,
заполнившего Декларацию)

Декларация конфликта интересов (далее – Декларация) охватывает период с _____ по _____.

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой «Государственного Фонда развития промышленности Курской области» (далее – Фонд); мне понятны Кодекс корпоративной этики Фонда, Положение о конфликте интересов и Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства Фонда.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить письменно «да» или «нет» на каждый из вопросов.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Фондом? _____

1.1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Фондом или ведет с ней переговоры? _____

1.1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Фондом? _____

1.2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Фондом? _____

1.2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Фондом, или ведет с ней переговоры? _____

1.2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Фондом? _____

1.3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Фонда в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами? _____

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Фонда (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Фондом и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Фондом? _____

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Фонда, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Фондом и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Фонду, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Фондом? _____

3. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных

материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности Фонда?_____

4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую Фонду и ставшую Вам известной? _____

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Фондом информацию, ставшую Вам известной? _____

5. Ресурсы организации

5.1. Использовали ли Вы средства Фонда (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Фонда или вызвать конфликт с интересами Фонда? _____

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Фонде (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Фонда? _____

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Фонде, в том числе под Вашим руководством? _____

6.2. Работает ли в Фонде какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

_____

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Фонд; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы требования Правил обмена подарками и знаками делового гостеприимства Фонда?_____

8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов? _____

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже письменно подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

_____

_____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(-а) и понял(-а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

_____

(дата)

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Главный бухгалтер

_____

(Ф.И.О., подпись)

_____

(дата)

Юрист

_____

(Ф.И.О., подпись)

_____

(дата)

Решение непосредственного руководителя по Декларации

Решение
Конфликт интересов не был обнаружен.
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению
Я декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации.
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника. (указать какой информации) Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов. (указать, от каких вопросов) Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника. (указать каких обязанностей) Я ходатайствовал о временном отстранении работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами.
Я ходатайствовал о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов. Я ходатайствовал об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно законодательству Российской Федерации.
Я передал настоящую Декларацию вышестоящему руководителю для определения способа разрешения конфликтов интересов.
Другое _____ _____

Выбрать и указать вариант решения

Директор Фонда _____

(должность) (Ф.И.О., подпись)

_____

(дата)

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

Директору
«Государственного Фонда развития промышленности Курской области »

_____
(Ф.И.О.)
от
_____
(наименование должности)
_____
(Ф.И.О.)
_____

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работника «Государственного Фонда развития промышленности Курской области»

В соответствии со статьей 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что:
1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению
_____
конфликта интересов)
_____
_____
2._____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять
_____
либо негативно влияет личная заинтересованность)
_____
3._____
(Предложения по урегулированию конфликта интересов)
_____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению о конфликте интересов

Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник организации А в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник банка, принимающий решения о выдаче банковского кредита, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника. *Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Пример: работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией А.

Пример: работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

6. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А принимает решение об инвестировании средств организации А. Потенциальным объектом инвестиций является организация Б, ценные бумаги которой принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

7. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А имеет кредитные обязательства перед организацией Б, при этом в трудовые обязанности работника А входит принятие решений о привлечении заемных средств.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

8. Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом,
с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

10. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

11. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

12. Работник организации А использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение № 5
к Антикоррупционной политике

Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства
«Государственного Фонда развития промышленности Курской области »

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) Фонда развития промышленности Липецкой области (далее – Фонд) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах.

1.2. Целями Правил являются:

- понимание работниками Фонда роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Фонда;

- определение единых для всех работников Фонда требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизация коррупционных рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков и представительских мероприятий.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников Фонда, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Фонда могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях в рамках законодательства Российской Федерации.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставной деятельностью Фонда;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей[1];

- расходы должны быть согласованы с директором Фонда;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной целью;

- не создавать репутационный риск для Фонда, работников и иных лиц;

- не совершать действий, противоречащих принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальным актам Фонда и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. Подарки и услуги, предоставляемые Фондом, передаются только от имени Фонда, а не как подарок от отдельного работника.

2.4. В качестве деловых подарков работники Фонда должны по возможности использовать сувенирную продукцию с символикой Фонда (представительские подарки).

2.5. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Фонда обязаны поставить в известность своего непосредственного руководителя и лицо ответственное за реализацию Антикоррупционной политики и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Фонда его работников и представителей в виде денежных средств как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ценных бумаг.

2.8. Подарки и знаки гостеприимства не должны быть использованы для дачи/получения взяток или иных правонарушений и не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Фонда, его работников и представителей.

---

[0] Следует учитывать, что в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **гражданским служащим** запрещено в связи с исполнением должностных обязанностей получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения). Такие подарки гражданские служащие не могут принимать даже для последующей их передачи в собственность государственного органа. Исключение сделано лишь для подарков, получаемых гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

2.9. Работник Фонда, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно сообщить об этом своему руководителю и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики Фонда и (или директору Фонда;

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью.

2.10. Работникам запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков об оказании знаков делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьи лица дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

2.11. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Фонда обязан сообщить об этом своему непосредственному начальнику и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики и (или) директору Фонда и в письменной форме направить уведомление на имя директора Фонда (Приложение 2 к Положению о конфликте интересов).

2.12. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 6
к Антикоррупционной политике

Антикоррупционная оговорка (вариант)

Статья __.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору (Соглашению) Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору (Соглашению) Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимыми для целей настоящего Договора (Соглашения) законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору (Соглашению) до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящей статье действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором (Соглашением) срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор (Соглашение) в одностороннем порядке полностью или в части,

направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор (Соглашение) в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Приложение № 7
к Антикоррупционной политике

Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений
«Государственного Фонда развития промышленности Курской области»

1. Директор;

2. Заместитель директора;

3. Начальник управления;

4. Главный специалист (по работе с предприятиями);

5. Специалист (по работе с предприятиями);

6. Главный бухгалтер;

7. Юрист;

8. Экономист.