

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора некоммерческой
организации «Фонд развития
промышленности Оренбургской
области»
от 25 июля 2022г. №18

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ
ПОЛИТИКА
Некоммерческой организации «Фонд
развития промышленности
Оренбургской области»**

**г. Оренбург
2022 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является локальным нормативным актом Некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Оренбургской области» (далее - Фонд), содержащим комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Фонда.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности организации и является обязательной для соблюдения всеми работниками Фонда.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность Фонда и его руководства высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса и управления для совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации Фонда на должном уровне.

2.2. Фонд ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения работников Фонда независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.
- Сформировать у работников Фонда и иных лиц единообразное понимание политики Фонда о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Фонду и работникам.
- Установить обязанность работников Фонда знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

3.1. Антикоррупционное законодательство Российской Федерации:

Фонд и все работники Фонда должны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

3.2. Фонд принимает во внимание, что к нему и его работникам могут применяться нормы и санкции, установленные не только антикоррупционным законодательством Российской Федерации, но и зарубежным антикоррупционным законодательством.

3.3. С учетом изложенного, всем работникам Фонда строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

4. ПОНЯТИЯ 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 и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий 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 незаконных 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 обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

5. ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Создание системы мер противодействия коррупции в Фонде основывается на следующих ключевых принципах:

1) Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Фонду.

2) Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль органов управления и руководства Фонда в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3) Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Фонда о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Фонда, ее органов управления, руководителей и сотрудников в коррупционную

деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Фонда коррупционных рисков.

5) Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Фонде таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и дают значимый результат.

6) Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Фонда вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Фонда за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7) Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Фонде антикоррупционных стандартах.

8) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

6. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

6.1. Все Работники Фонда должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать её принципы и требования.

6.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов Фонда, их представителей и работников, а также иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

7. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ

Для достижения целей, определенных в настоящей Политике, Фонд принимает следующие меры:

7.1. Нормативное обеспечение.

7.2. Определение должностных лиц Фонда, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

7.3. Оценка коррупционных рисков.

7.4. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

7.5. Внедрение стандартов поведения работников Фонда (принятие кодекса этики и служебного поведения работников Фонда).

7.6. Обучение и консультирование работников.

7.7. Внутренний контроль и аудит.

7.8. Сотрудничество с правоохранительными органами.

7.9. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.

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

8. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Фондом ведется работа по разработке и принятию локальных нормативных актов, обеспечивающих реализацию мер по проведению антикоррупционной политики.

8.2. Локальные нормативные акты, указанные в п.8.1 настоящей Политики разрабатываются лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики и утверждаются приказом руководителя Фонда.

8.3. Фонд обязано разработать и утвердить:

- 1) Антикоррупционную политику.
- 2) Положение о конфликте интересов.
- 3) Кодекс этики и служебного поведения работников.
- 4) Иные внутренние документы.

8.4. Включение в договоры с контрагентами стандартной антикоррупционной оговорки, либо информирование контрагентов и клиентов о существующей в Фонде антикоррупционной политике, путем её размещения на официальном сайте Фонда.

9. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ФОНДА, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

9.1. В целях соблюдения Фондом законодательства в области противодействия коррупции Фонд назначает лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики.

9.2. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики назначается приказом организации и подчиняется непосредственно руководителю Фонда.

9.3. Обязанности, лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики:

- разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов Фонда, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Фонда;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение 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 Фонда или иными лицами;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- 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 преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Фонда.

10. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

10.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Фонда, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Фонда коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Фондом.

10.2. Оценка коррупционных рисков проводится, как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

11. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

11.1. Одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений является своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Фонда.

11.2. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Фонда) Фондом разрабатывается и принимается положение о конфликте интересов.

11.3. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Фонда, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

11.4. Положение о конфликте интересов разрабатывается лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики и утверждается приказом руководителя Фонда.

11.5. Положение о конфликте интересов является обязательным для исполнения всеми работниками Фонда.

12. ВНЕДРЕНИЕ СТАНДАРТОВ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФОНДА

12.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Фонда, Фондом разрабатывается и принимает кодекс этики и служебного поведения работников.

12.2. Кодекс этики и служебного поведения работников регулирует вопросы, связанные непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений, и устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников и Фонда в целом.

12.3. Кодекс этики и служебного поведения работников разрабатывается лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики и утверждается приказом руководителя Фонда.

12.4. Кодекс этики и служебного поведения работников является обязательным для исполнения всеми работниками Фонда.

13. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ПОДАРКОВ

13.1. Подарок – любая ценность стоимостью свыше 3 000 (Трех тысяч) рублей в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. товары, деньги или денежные эквиваленты (например, чеки, подарочные карты, сертификаты и пр.), ценные бумаги, иное имущество.

13.2. Деловое гостеприимство – ужины и обеды в ресторане, выпивки, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

13.3. Другие представительские расходы – расходы Фонда на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания взаимного сотрудничества, а так же в иных мероприятиях Фонда.

Представительские мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч или переговоров, или их характер должен позволять приглашенным лицам однозначно трактовать их как деловые, т.е. организационные для достижения ясных законных деловых целей участвующих в них сторон.

Стоимость и периодичность участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Деловое гостеприимство не должно приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны приглашенного участника мероприятия и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

13.4. Запрещены подарки, деловое гостеприимство и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

- представлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную надлежащим образом выгоду для Фонда или для работника, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;
- получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать Фонд или работника предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок со стороны Фонда или со стороны работника;
- вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между контролирующими интересами, который может препятствовать объективного, непредвзятого решения);

- взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;
- запрещенные: все, что запрещено в организации другой стороны;
- наличные деньги или денежный эквивалент: все, что касается денег или денежных эквивалентов;
- неуместные: все, что является неуместным, или оскорбительным (к примеру, неприличным) или может негативно сказаться на репутации Фонда;
- предоставлены за личный счет или в тайне: все, что предоставлено за личный счет работника, а не за счет компании или представлено тайным образом (сделанные втайне от других лиц, а не открыто);
- нарушают закон: все, что противоречит каким-либо действующим законам или нормам.

13.5. Работникам Фонда строго запрещается предлагать, обещать и давать, а также просить, соглашаться взять, принимать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к запрещенным подаркам в соответствии с п. 13.4 настоящей Политики.

13.6. Допустимые подарки.

Подарки, которые не нарушают запреты, установленные в п.13.4 настоящей Политики, должны соответствовать следующим требованиям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Фонда (презентация деятельности Фонда, успешное исполнение договора, завершение ответственного проекта, и т.п.) либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- должны представляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (Три тысячи) рублей);
- должны соответствовать нормам деловой этики и уважать культурные особенности;
- должны соответствовать действующим нормам и законам.

13.7. В соответствии с настоящей Политикой работники обязаны:

13.7.1. Представляя интересы Фонда или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

13.7.2. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, прежде чем организовывать или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях, прежде чем получить или сделать подарок, знак делового гостеприимства, обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними.

13.7.3. В случае несоответствия подарка, либо знака делового гостеприимства и других представительских затрат настоящей Политики, Работник Фонда должен вежливо отказаться от них. Причиной отказа можно назвать настоящую Политику.

13.7.4. Всегда следует принимать во внимание намерения, стоящие за предоставляемым подарком, знаком гостеприимства и другими представительскими расходами.

13.7.5. Всегда следует обращать внимание на момент предоставления подарка. Нужно быть особо осторожными в момент подписания договоров.

13.7.6. Учитывать тот факт, что если гостеприимство выражается в виде ужина, обеда или развлекательной программы (например, билеты на спортивное или культурное мероприятие), в этом случае, приглашающая сторона должна обязательно присутствовать на данном мероприятии.

13.7.7. За нарушение правил предоставления и получения подарков Работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Фонда.

14. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ

14.1. С целью профилактики и выявления коррупционных правонарушений в деятельности Фонда в Фонде устанавливается система внутреннего контроля хозяйственных операций.

14.2. Задачами установления системы внутреннего контроля являются:

- обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Фонда;
- обеспечение соответствия деятельности Фонда требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Фонда.

14.3. Для выполнения задач, указанных в п.14.2 настоящей Политики, Фонд устанавливает следующие правила ведения бухгалтерского учета:

- Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Фонда, задокументированы и доступны для проверки.
- В Фонде назначены работники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.
- Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Фонда строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

14.4. В рамках проведения внутреннего контроля хозяйственных операций руководителем Фонда и работниками, несущими персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки, на постоянной основе осуществляется:

- 1) Проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции. Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, предусмотренные настоящей Политикой, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения организации).
- 2) Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Фонда. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с

обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Фонда и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

3) Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

14.5. В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий руководство Фонда и его работники при исполнении своих должностных обязанностей руководствуются положениями законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом.

В соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Фонд участвует в исполнении требований указанного закона, в порядке, предусмотренном правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, и финансированию распространения оружия массового уничтожения, утвержденными в Фонде.

15. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции осуществляется Фондом в следующих формах:

15.1. Фонд принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Фонду (работникам Фонда) стало известно. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Фонду, осуществляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики. При этом Фонд обязан воздержаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.2. Фонд (его руководство и работники) оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Фонда по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

15.3. Фонд (его руководство и работники) оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению

или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.4. Фонд (его руководство и работники) оказывает поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При этом Фонд (его руководство и работники) не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

16. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ И ФОНДА, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

16.1. Настоящей политикой для всех работников Фонда устанавливаются общие обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции.

16.2. В связи с предупреждением и противодействием коррупции работники Фонда обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Фонда;

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

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Фонда о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, в порядке, установленном соответствующей инструкцией;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Фонда о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами в порядке, установленном соответствующей инструкцией;

- сообщить непосредственному руководителю/лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики/руководству Фонда о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю/лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики/руководству Фонда о нарушении принципов ведения бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о растратах денежных средств, неучтенном имуществе Фонда.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

17.1. Работники всех структурных подразделений Фонда, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

17.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Фонда, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, нормативными актами и трудовыми договорами.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора некоммерческой
организации «Фонд развития
промышленности Оренбургской
области»
от 25 июля 2022г. №18

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Некоммерческой организации «Фонд
развития промышленности
Оренбургской области»**

**г. Оренбург
2022 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) является локальным нормативным актом Некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Оренбургской области» (далее - Фонд), регулирующим вопросы, связанные непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений, и устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Фонда в целом.

1.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами, Антикоррупционной политикой Фонда и основан на общепринятых нравственных принципах и нормах общества и государства.

1.3. Кодекс подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Фонда и является обязательным для соблюдения всеми работниками Фонда.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА

2.1. Целью Кодекса является закрепление в корпоративной культуре Фонда этических норм и правил служебного поведения работников, а также антикоррупционных стандартов поведения работников.

2.2. Задачи:

- регулирование взаимоотношений Фонда с работниками, а также работниками Фонда с контрагентами и клиентами;
- обеспечение защиты человеческой ценности и достоинства работников, контрагентов и клиентов Фонда;
- поддержание качества профессиональной деятельности работников Фонда;
- создание культуры Фонда, основанной на доверии, ответственности и справедливости;
- оказание противодействия коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

3. СОБЛЮДЕНИЕ ОСНОВНЫХ ЭТИЧЕСКИХ НОРМ

3.1. Культура поведения работников Фонда базируется на таких социальных ценностях общества как взаимоуважение, справедливость, человечность, терпимость, демократичность, ответственность взятых на себя обязательств.

3.2. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.3. В служебном поведении работник должен:

- быть вежливым, доброжелательным, внимательным, проявлять терпимость и корректность в общении с гражданами, коллегами и должностными лицами;
- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от:
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению контрагентов и клиентов к Фонду, поддержанию имиджа и деловой репутации Фонда, а также при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность и аккуратность.

4. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Работники Фонда исполняют обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации. Работники Фонда обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2. Работники Фонда призваны:

- Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Фонда. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- В целях обеспечения эффективной работы Фонда исполнять свои должностные обязанности на высоком профессиональном уровне в пределах предоставленных полномочий.
- Исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.
- Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений; не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям; быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.
- Воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Фонда.
- Способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.3. Требования к работникам Фонда при раскрытии информации.

Фонд обеспечивает раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе принципов достоверности, регулярности и оперативности ее предоставления.

Объем информации, предоставляемый контрагентам и клиентам Фонда, определяется характером предоставляемых услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Фонда.

Контрагенты должны быть уверены в том, что информация о них, их предпринимательской и иной деятельности, включая информацию о том, что они – клиенты Фонда, является конфиденциальной и не подлежит раскрытию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или когда раскрытие информации происходит по просьбе контрагента либо в соответствии с условиями договора и не противоречит условиям договора с ним.

Работники Фонда обязаны:

- Не допускать высказываний (в том числе в сети «Интернет»), которые могут нанести ущерб Фонду. При предоставлении комментариев в отношении деятельности Фонда, работник Фонда несет персональную ответственность за содержание размещаемой им информации о Фонде в публично доступных ресурсах сети «Интернет», включая социальные сети.
- Не имея на то полномочий, работники Фонда должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Фонда. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики и является основанием для применения мер дисциплинарной ответственности.
- Не разглашать конфиденциальную информацию (служебную информацию, в том числе о работниках Фонда, операционных процедурах, финансовых потоках, за исключением

общедоступной информации). Работники Фонда в письменной форме принимают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

5. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ С КОНТРАГЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ ФОНДА

5.1. Работники Фонда при исполнении своих должностных обязанностей обязаны учитывать основные принципы работы с клиентами и контрагентами Фонда, а именно:

- Отношение Фонда с контрагентами и клиентами строятся на основе взаимного уважения, признания ценности партнерства и равноправия сторон в коммерческих отношениях, принципах законности, безусловного исполнения принятых обязательств, своевременности и полноты раскрытия необходимой информации.
- Фонд стремится к установлению долгосрочных и стабильных отношений с контрагентами Фонда.
- Фонд гарантирует равное отношение ко всем клиентам Фонда в части обеспечения качества предоставляемых услуг и гарантирует соответствие предлагаемых услуг законодательству Российской Федерации.
- Фонд не предоставляет скрытых предпочтений и преимуществ отдельным контрагентам и клиентам.
- Фонд не оказывает контрагентам и клиентам услуги, способные вызвать сомнения в его репутации и дискредитирующие Фонд в деловом сообществе.
- Фонд предпринимает все возможные меры для обеспечения безопасности операций своих клиентов.

5.2. При работе с контрагентами и клиентами Работники Фонда:

5.2.1. Прилагают все усилия для минимизации рисков для клиента, делового партнера и Фонда, связанных с деятельностью Фонда и услугами, оказываемыми клиентам. При этом минимизация рисков контрагентов и клиентов не должна приводить к повышению рисков Фонда.

5.2.2. Предоставляют клиентам как можно более полную и достоверную информацию о Фонде, реализуемых Фондом программах, оказывает помощь в выборе услуг, в наибольшей степени отвечающих интересам деятельности клиента.

5.2.3. Оказывают помощь и консультирование клиентов в рамках своих должностных обязанностей и полномочий.

5.2.4. Своевременно реагирует на замечания, жалобы и претензии в адрес Фонда, своевременно и оперативно разрешает все конфликтные ситуации, не допуская причинения ущерба интересам клиента.

5.2.5. Должны обеспечивать:

- скорость и точность – клиента необходимо обслуживать быстро и без ошибок;
- решение проблем клиент;
- взаимную выгодность любой сделки;
- индивидуальный подход к каждому клиенту, демонстрацию заботы о клиенте и сопричастность к его ситуации (в т.ч. в рамках работы с нестандартными запросами).

5.2.6. Не вправе передавать сведения о клиентах, а также иные сведения, которые могут нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным и материальным интересам

клиентов, если раскрытие такой информации не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работники Фонда призваны:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

6.2. В целях противодействия коррупции работники обязаны:

6.2.1. Уведомлять Фонд, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.2.2. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от третьих лиц (физических и юридических лиц) (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

6.2.3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

ПЕРЕЧЕНЬ
типовых ситуаций конфликта интересов в Обществе

№п/п	Пример типовой ситуации	Возможные способы урегулирования
1.	Работник Фонда, принимающий решения о выдаче займа, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.	Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.
2.	Непосредственный руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.	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 Фонда участвует в принятии решения о предоставлении поддержки. Потенциальным получателем поддержки является организация, участником/ акционером/иным аффилированным лицом которой является работник.	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.
4.	Работник Фонда получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.	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.
5.	Работник Фонда 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.	установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора некоммерческой
организации «Фонд развития
промышленности Оренбургской
области»
от 25 июля 2022г. №18

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
Некоммерческой организации «Фонд
развития промышленности
Оренбургской области»**

**г. Оренбург
2022 год**

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) является локальным нормативным актом Некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Оренбургской области» (далее – Фонд), устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Фонда в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

7.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой Фонда.

7.3. Положение подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Фонда и является обязательным для соблюдения всеми работниками Фонда.

8. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Основной целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Фонда и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Фонда.

8.2. Задачи Положения:

- способствовать ограничению влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;
- определение основных принципов управления конфликтом интересов Фонда;
- определение обязанностей работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- установления порядка раскрытия конфликта интересов работниками Фонда.

9. ПОНЯТИЯ 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 и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Фонда) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Фонда) и правами и законными интересами Фонда, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Фонда, работником (представителем Фонда) которой он является.

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

10. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Действие Положения распространяется на всех работников Фонда вне зависимости от уровня занимаемой должности.

10.2. Положение обязаны также соблюдать физические лица, сотрудничающие с Фондом на основе гражданско-правовых договоров.

11. ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ФОНДЕ

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Фонде положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном 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) Фондом.

12. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Работники Фонда в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Фонда – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

13. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ФОНДА И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

13.1. Для того, чтобы установить процедуру раскрытия конфликта интересов, Фонд предпринимает следующие организационные меры:

13.1.1. Определение должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются:

- руководитель Фонда и его заместитель;
- руководители структурных подразделений и их заместители;

13.2. Процедура раскрытия конфликта интересов:

13.2.1. Работник Фонда, обнаруживший обстоятельства возникшего (реального) или потенциального конфликта, обязан незамедлительно устно проинформировать об этом лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, определенное в п.7.1.1. настоящего Положения. Не позднее следующего рабочего дня за днем обнаружения (выявления) работником обстоятельств возникновения реального или потенциального конфликта работник Фонда обязан направить лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, сообщение в письменной форме.

13.2.2. В сообщении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя;
- занимаемая должность;
- обстоятельства возникшего (реального) или потенциального конфликта;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления сообщения.

13.2.3. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. С этой целью в течение трех рабочих дней создается комиссия по рассмотрению представленных сведений о конфликте интересов. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается руководителем Фонда и утверждается соответствующим приказом.

13.2.4. Фонд берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

13.2.5. Комиссия по рассмотрению представленных сведений о конфликте интересов проводит тщательную проверку поступившей информации с целью оценки серьезности возникающих для Фонда рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

13.2.6. В итоге комиссия по рассмотрению представленных сведений о конфликте интересов может сделать следующие выводы:

- конфликт интересов в данной ситуации отсутствует и как следствие не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место. В этом случае комиссия определяет способ его разрешения.

13.2.7. Фондом определены следующие способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Фонда 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Фонда;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ, при наличии оснований.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Фонда и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

14.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора некоммерческой
организации «Фонд развития
промышленности Оренбургской
области»
от 25 июля 2022г. №18

ПОЛОЖЕНИЕ
«ПОДАРКИ И ЗНАКИ ДЕЛОВОГО
ГОСТЕПРИИМСТВА»
Некоммерческой организации «Фонд
развития промышленности
Оренбургской области»

г. Оренбург
2022 год

15. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Оренбургской области» (далее - Фонд), устанавливает правила в отношении предоставления и получения подарков и оказания знаков делового гостеприимства и требования к работникам Фонда по их соблюдению.

15.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой Фонда.

15.3. Положение утверждается приказом директора Фонда.

15.4. Положение подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Фонда и является обязательной для соблюдения всеми работниками Фонда.

15.5. С Положением должны быть ознакомлены все работники Фонда.

15.6. Факт ознакомления работника с настоящим Положением подтверждается его подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью Положения.

16. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

16.1. Подарок – любая ценность стоимостью свыше 3 000 (Трех тысяч) рублей в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. товары, деньги или денежные эквиваленты (например, чеки, подарочные карты, сертификаты и пр.), ценные бумаги, иное имущество.

16.2. Деловое гостеприимство – ужины и обеды в ресторане, выпивки, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

16.3. Другие представительские расходы – расходы Фонда на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания взаимного сотрудничества.

Представительские мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч или переговоров, или их характер должен позволять приглашенным лицам однозначно трактовать их как деловые, т.е. организационные для достижения ясных законных деловых целей участвующих в них сторон.

Стоимость и периодичность участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Деловое гостеприимство не должно приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны приглашенного участника мероприятия и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

16.4. Должностные лица – лица, которые занимают определенные должности и исполняют определенные функции в органах государственной власти и местного самоуправления.

17. ЗАПРЕТЫ

17.1. Запрещены подарки, деловое гостеприимство и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

- представлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную надлежащим образом выгоду для Фонда или для работника, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;
- получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать Фонд или работника предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок со стороны Фонда или со стороны работника;
- вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между контролирующими интересами, который может препятствовать объективного, непредвзятого решения);
- взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;
- запрещенные: все, что запрещено в организации другой стороны;
- наличные деньги или денежный эквивалент: все, что касается денег или денежных эквивалентов;
- неуместные: все, что является неуместным, или оскорбительным (к примеру, неприличным) или может негативно сказаться на репутации Фонда;
- предоставлены за личный счет или в тайне: все, что предоставлено за личный счет работника, а не за счет организации или представлено тайным образом (сделанные втайне от других лиц, а не открыто);
- нарушают закон: все, что противоречит каким-либо действующим законам или нормам.

17.2. Работникам Фонда строго запрещается предлагать, обещать и давать, а также просить, соглашаться взять, принимать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к запрещенным подаркам в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.

18. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ПОДАРКОВ

18.1. Допустимые подарки.

Подарки, которые не нарушают запреты, установленные в п.3.1 настоящего Положения, должны соответствовать следующим требованиям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Фонда (презентация деятельности Фонда, успешное исполнение проекта, завершение ответственного проекта, и т.п.) либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- должны представляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (Три тысячи) рублей);
- должны соответствовать нормам деловой этики и уважать культурные особенности;
- должны соответствовать действующим нормам и законам.

18.2. В соответствии с настоящим Положением работники обязаны:

18.2.1. Представляя интересы Фонда или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

18.2.2. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, прежде чем организовывать или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях, прежде чем получить или сделать подарок, знак делового гостеприимства, обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними.

18.2.3. В случае несоответствия подарка, либо знака делового гостеприимства и других представительских затрат настоящему Положению, Работник Фонда должен вежливо отказаться от них. Причиной отказа можно назвать настоящее Положение.

18.2.4. Всегда следует принимать во внимание намерения, стоящие за предоставляемым подарком, знаком гостеприимства и другими представительскими расходами.

18.2.5. Всегда следует обращать внимание на момент предоставления подарка. Нужно быть особо осторожными в момент подписания договоров.

18.2.6. Учитывать тот факт, что если гостеприимство выражается в виде ужина, обеда или развлекательной программы (например, билеты на спортивное или культурное мероприятие), в этом случае, приглашающая сторона должна обязательно присутствовать на данном мероприятии.

19. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

За нарушение норм настоящего Положения Работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Фонда.