

**ФОНД ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
«ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГАРАНТИЙНЫЙ ФОНД»**

---

**П Р И К А З**

г. Иркутск

№ 59 - ОД

28 октября 2015 года

О мерах по предупреждению коррупции

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в Фонде поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский областной гарантийный фонд» (далее – Фонд), руководствуясь подпунктом 14 пункта 5.1. Устава Фонда,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Антикоррупционную политику Фонда.
2. Ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также за реализацию Антикоррупционной политики Фонда назначить начальника службы безопасности Фонда Усика В.В.;
3. Начальнику отдела правового и технического обеспечения Фонда (Ухова Н.В.) ознакомить сотрудников Фонда с настоящим приказом посредством оповещения по электронной почте.
4. Специалисту по защите информации Фонда (Ключников Д.О.) обеспечить размещение текста Антикоррупционной политики Фонда на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Директора Фонда Храмову И.Г.
6. Настоящий приказ вступает в силу с 28 октября 2015 года

Директор



Д.Р. Окладникова

УТВЕРЖДЕНА:  
приказом Директора Фонда поддержки  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства «Иркутский областной  
гарантийный фонд»  
от 28 октября 2015 года № 59-01.

**Антикоррупционная политика  
Фонда поддержки субъектов малого и  
среднего предпринимательства  
«Иркутский областной  
гарантийный фонд»**

<b>I. Антикоррупционная политика Фонда поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский областной гарантийный фонд»</b>	
<b><u>1. Понятие, цели и задачи Антикоррупционной политики</u></b>	<b>2</b>
<u>2. Термины и определения</u> .....	4
<u>3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции</u> .....	6
<u>4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие</u>	8
<u>5. Должностные лица Фонда, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики</u>	9
<u>6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции</u> .....	9
<u>7. Мероприятия по предупреждению коррупции</u> .....	10
<u>8. Внедрение стандартов поведения работников Фонда</u>	10
<u>9. Выявление и урегулирование конфликта интересов</u> .....	10
<u>10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства</u> .....	112
<u>11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами</u> .....	12
<u>12. Оценка коррупционных рисков</u> .....	123
<u>13. Антикоррупционное просвещение работников</u> .....	13
<u>14. Внутренний контроль и аудит</u> .....	134
<u>15. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции</u>	15
<u>16. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</u>	16
<u>16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики</u>	17
<u>17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику</u> .....	17
<b><u>II. Порядок уведомления о фактах совершения коррупционных нарушений</u></b>	<b>19</b>
<b><u>III. Кодекс этики и служебного поведения работников</u></b>	<b>23</b>
<u>1. Общие положения</u>	23
<u>2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников</u> .....	24
<u>3. Рекомендательные этические правила поведения работников</u>	27
<b><u>III. Положение о конфликте интересов</u></b>	<b>28</b>
<u>1. Цели и задачи Положения</u> .....	28
<u>2. Меры по предотвращению конфликта интересов</u> .....	28
<u>3. Обязанности Директора Фонда и работников по предотвращению конфликта интересов</u> .....	29
<u>4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов</u> .....	29
<b><u>IV. Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства</u></b>	<b>36</b>
<u>1. Общие положения</u>	36
<u>2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства</u> .....	37
<u>3. Область применения</u>	39

УТВЕРЖДЕНА:

приказом Директора Фонда поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский областной гарантийный фонд» от 28 октября 2015 № 59-01.

**Антикоррупционная политика  
Фонда поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства  
«Иркутский областной гарантийный фонд»**

**1. Понятие, цели и задачи  
антикоррупционной политики**

1.1. Антикоррупционная политика Фонда поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский областной гарантийный фонд» (далее – Фонд, Антикоррупционная политика) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Фонда.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013 года, подготовленными Минтрудом России (далее – Методические рекомендации).

1.2: Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по профилактике и противодействию коррупции в Фонде.

1.3. Задачами Антикоррупционной политики являются:

1.3.1. информирование работников Фонда о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1.3.2. определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Фонде;

1.3.3. методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Фонде;

1.3.4. закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

## 2. Термины и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

**Антикоррупционная политика** – утвержденный приказом Директора Фонда документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Фонда;

**аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Фонда;

**взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (часть 1 статьи 290 Уголовного кодекса Российской Федерации);

**Заинтересованные лица в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»** - лицами, заинтересованными в совершении Фондом, являющимся некоммерческой организацией, тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководителем (заместителем руководителя) Фонда, а также лицо, входящее в состав органов управления Фонда или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Фонда, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Фондом, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Фондом, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Фонда, что влечет за собой **конфликт интересов**;

**Закон о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

**Закон о некоммерческих организациях** - Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

**коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

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

**контрагент** – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Фонд вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**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;

**личная заинтересованность** работника Фонда – заинтересованность работника Фонда, связанная с возможностью получения работником Фонда при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

**Фонд** – Фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский областной гарантийный фонд» - некоммерческая организация, являющаяся организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», основным видом деятельности которой является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства посредством предоставления поручительств по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства (кредитным договорам, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга), договорам о предоставлении банковской гарантии и т.п.);

**официальный сайт Фонда** – сайт Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.fondirk.ru](http://www.fondirk.ru);

**предупреждение коррупции** – деятельность Фонда, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Фонда, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин 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:

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;

**работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Фондом;

**Директор Фонда** – единоличный исполнительный орган Фонда.

### **3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Фонде**

3.1. Антикоррупционная политика Фонда основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Фонда действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к Фонду.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль Директора Фонда в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

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

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Фонда, Директора Фонда и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Фонда коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в Фонде антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для Директора Фонда и работников 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 Директора Фонда за реализацию Антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

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

3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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



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

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются Директор Фонда и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

#### **5. Должностные лица Фонда, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики**

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:

5.3.1. подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Фонде;

5.3.2. подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Фонда;

5.3.3. разработка и представление на утверждение Директору Фонда проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

5.3.4. проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

5.3.5. организация проведения оценки коррупционных рисков;

5.3.6. 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 или иными лицами;

5.3.7. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;

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

- 5.3.9. организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- 5.3.10. организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- 5.3.11. индивидуальное консультирование работников;
- 5.3.12. участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- 5.3.13. проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Фонде и подготовка соответствующих отчетных материалов для Директора Фонда.

## **6. Обязанности, связанные с предупреждением коррупции**

6.1. Директор Фонда и работники вне зависимости от должности и стажа работы в Фонде в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

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

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

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

6.1.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) Директора Фонда о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

6.1.5. 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;

6.1.6. сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

6.2. Информирование о случаях, указанных в пунктах 6.1.4. – 6.1.6. осуществляется работниками в соответствии с Порядком уведомления о фактах совершения коррупционных нарушений (приложение 1 к настоящей Антикоррупционной политике).

## **7. Мероприятия по предупреждению коррупции**

7.1. При необходимости в целях организации работы по профилактике и предупреждению коррупции в Фонде разрабатывается План реализации антикоррупционных мероприятий, который утверждается приказом Директором Фонда.

## **8. Внедрение стандартов поведения работников Фонда**

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 Фонда в целом.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Фонда (приложение 2 к настоящей Антикоррупционной политике).

## **9. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

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

9.1.1. обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

9.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Фонда при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

9.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

9.1.4. соблюдение баланса интересов Фонда и работника при урегулировании конфликта интересов;

9.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Фондом.

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

9.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Фонда рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования 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 3 к настоящей Антикоррупционной политике).

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

9.6. В соответствии с Законом о некоммерческих организациях заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Фонда, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Фонда или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Фонда.

9.6.1. Под термином «возможности Фонда» понимаются принадлежащие Фонду имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Фонда, имеющая для него ценность.

9.6.2. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Фонд, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Фонда в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить о своей заинтересованности Правлению Фонда до момента принятия решения о заключении сделки;

б) сделка должна быть одобрена Правлением Фонда.

9.6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением вышеуказанных требований, может быть признана судом недействительной.

9.6.4. Заинтересованное лицо несет перед Фондом ответственность в размере убытков, причиненных им Фонду. Если убытки причинены Фонду несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Фондом является солидарной.

## **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 нарушения норм законодательства о противодействии коррупции, оказания влияния третьих лиц на деятельность

Директора Фонда и работников при исполнении ими трудовых обязанностей, минимизации имиджевых потерь Фонда, обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Фонда, определения единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в Фонде действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (приложение 4 к настоящей 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.

11.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Фонда 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 программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Фонде.

11.1.4. Размещение на официальном сайте Фонда информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Фонде.

## **12. Оценка коррупционных рисков Фонда**

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, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Фондом;

12.2. Оценка коррупционных рисков Фонда осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями.

### **13. Антикоррупционное просвещение работников**

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Фонде может осуществляться антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

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

### **14. Внутренний контроль и аудит**

14.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Фонда.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Фонда и обеспечение соответствия деятельности Фонда требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Фонда.

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

14.3.1. проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

14.3.2. контроль документирования операций хозяйственной деятельности Фонда;

14.3.3. проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Фонда 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.

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

14.5.1. оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

14.5.2. предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

14.5.2. выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

14.5.3. закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

14.5.4. сомнительные платежи наличными деньгами.

## **15. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции**

15.1. Следует учитывать, что взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении Фонда, связано с высокими коррупционными рисками. В связи с

этим работникам рекомендуется уделить особое внимание следующим аспектам.

15.1.1. Работникам следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия, а именно, работникам рекомендуется воздерживаться:

а) от предложения и попыток передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей;

б) от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

предложений о приеме на работу в Фонд (а также в аффилированные организации) государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия, или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;

предложений о передаче в пользование государственному служащему, осуществляющему контрольно-надзорные мероприятия, или членам его семьи любой собственности, принадлежащей Фонду;

предложений о заключении Фондом договора на выполнение тех или иных работ, с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия, и т.д.

15.1.2. При нарушении государственными служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки государственными служащими Фонду рекомендуется незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные мероприятия.

В случае испрашивания или вымогательства взятки Фонд также может обратиться непосредственно в правоохранительные органы.

Кроме того, при нарушении государственными служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий следует использовать способы обжалования действий должностных лиц, предусмотренные федеральными законами и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **16. Сотрудничество правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

16.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Фонда декларируемому антикоррупционным стандартам поведения.

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



16.3. 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.

16.4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

16.4.1. оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении Фонда по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

16.4.2. оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

16.5. Директор Фонда и работники 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.

16.6. Директор Фонда и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

## **17. Ответственность работников**

### **за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

17.1. Работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

17.2. Работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

## **18. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**

18.1. Фонд на постоянной основе осуществляет мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

18.2. Лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, при необходимости готовят отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Фонде, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

18.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации.

Директор



Д.Р. Окладникова

## **Порядок уведомления о фактах совершения коррупционных нарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок уведомления работниками Фонда поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский областной гарантийный фонд» (далее соответственно – работники, Порядок, Фонд) работодателя о фактах совершения коррупционных нарушений, а именно:

1.1. о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

1.2. о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

1.3. о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

2. О случаях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, работник обязан информировать незамедлительно непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) Директора Фонда в письменном виде. Форма уведомления о фактах совершения коррупционных правонарушений установлена приложением 1 к настоящему Порядку.

3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

4.1. фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

4.2. описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

4.3. подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

4.4. все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

4.5. способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Фонда. Форма журнала установлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Ведение журнала возлагается на отдел правового и технического обеспечения Фонда.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Фондом.

7. Уведомление направляется Фондом в правоохранительные органы не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

9. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Фонда в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение 1  
к Порядку уведомления о фактах  
совершения коррупционных  
нарушений

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя  
работодателя)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон)

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЕ  
о фактах совершения коррупционных нарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах совершения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления о фактах  
совершения коррупционных  
нарушений

**ФОРМА ЖУРНАЛА  
регистрации уведомлений о фактах совершения  
коррупционных правонарушений**

**Фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский  
областной гарантийный Фонд»**

№ п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, -	должность	контактный номер телефона		

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
Фонда поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства  
«Иркутский областной гарантийный фонд»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Фонда поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский областной гарантийный фонд» (далее соответственно – Кодекс, работники, Фонд) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Фонде, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения  
работников**

2.1. Деятельность Фонда и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- 2.1.1. законность;
- 2.1.2. профессионализм;
- 2.1.3. независимость;
- 2.1.4. добросовестность;
- 2.1.5. конфиденциальность;
- 2.1.6. информирование;
- 2.1.7. эффективный внутренний контроль;
- 2.1.8. справедливость;
- 2.1.9. ответственность;
- 2.1.10. объективность;
- 2.1.11. доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- 2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.6. бережно относиться к имуществу Фонда и других работников;
- 2.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Фонда.

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- 2.3.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Фонда;
- 2.3.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Иркутской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- 2.3.3. обеспечивать эффективную работу Фонда;
- 2.3.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Фонда;
- 2.3.5. при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и



организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.3.6. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

2.3.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.3.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

2.3.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.3.10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.3.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Фонда;

2.3.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

2.3.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Фонда, Директора Фонда;

2.3.14. соблюдать установленные в Фонде правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

2.3.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Фонда, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.3.16. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

2.3.17. проявлять при исполнении трудовых 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).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

2.4.1. уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.4.2. не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

2.4.3. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых 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.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Фонде норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

2.7.1. принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

2.7.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

2.7.3. в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### **3. Рекомендательные этические правила поведения работников**

3.1. В своем 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.

3.2. В своем поведении работник воздерживается от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

**Положение о конфликте интересов  
в Фонде поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства  
«Иркутский областной гарантийный фонд»**

**1. Цели и задачи Положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Фонде поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский областной гарантийный фонд» (далее – Положение о конфликте интересов, Фонд) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Фонда и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Фонда.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Фонд.

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

**2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

2.1.1. строгое соблюдение Директором Фонда, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Фонда, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;



2.1.2. утверждение и поддержание организационной структуры Фонда, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

2.1.3. распределение полномочий между Директором Фонда и руководителями структурных подразделений Фонда;

2.1.4. выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

2.1.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

2.1.6. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Фонде информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

2.1.7. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: Директор Фонда и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми Директор Фонда и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы.

### **3. Обязанности Директора Фонда и работников по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов Директор Фонда и работники обязаны:

3.1.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Фонда;

3.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Фонда, локальных нормативных актов Фонда, настоящего Положения о конфликте интересов;

3.1.3. при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Фонда без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.1.4. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

3.1.5. уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

3.1.6. обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Фонда;

3.1.7. исключить возможность вовлечения Фонда, Директора Фонда и работников в осуществление противоправной деятельности;

3.1.8. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

3.1.9. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

3.1.10. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о Фонде в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

3.1.11. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Фонда;

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

3.1.13. обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Фонда;

3.1.14. обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Фонда, руководителя организаций и работников.

#### **4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов Директору Фонда и лицам, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее 7 (Семи) семи рабочих дней со дня поступления сообщения должны выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

4.4.1. ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.4.2. добровольном отказе работника или его отстранении (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.4.3. пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

4.4.4. временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

4.4.5. переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.4.6. передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.4.7. отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Фонда;

4.4.8. увольнении работника из Фонда по инициативе работника;

4.4.9. увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть 'за неисполнение' или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.5. Типовые ситуации конфликта интересов:

4.5.1. 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.



4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

4.5.8. 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.

4.5.9. 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.

4.5.10. 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 сотрудникам 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.

4.5.11. 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.

4.5.12. 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.

**Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в  
Фонде поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства  
«Иркутский областной гарантийный фонд»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Фонде поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутский областной гарантийный фонд» (далее – Регламент обмена деловыми подарками, Фонд) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

1.2.1. обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Фонда;

1.2.2. осуществление хозяйственной и иной деятельности Фонда исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

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

1.2.4. минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Фонда.

1.3. Фонд исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Фонда.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Фонда и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Фонда. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Фонда.

1.5. Работникам, представляющим интересы Фонда или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

## **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Директор Фонда и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Фонда, в том числе:

2.5.1. для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Фонда, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

2.5.2. для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.5. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.6. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

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

2.8. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Фонда.

2.9. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Фонда или его работников.

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

2.11.1. отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

2.11.2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

2.11.3. в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской Директору Фонда и продолжить работу в установленном в Фонде порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.11. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.12. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

### **3. Область применения**

3.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.