

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

241050, г.Брянск, ул.Трудовая,1 тел/ф (4832) 32-72-35

Web: www.fkr32.ru E-mail: fkr32@bk.ru

ПРИКАЗ

от «30» августа 2021 г. № — г

«О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области и утверждении документов по противодействию коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в организации, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской областиза счёт снижения рисков проявления коррупции

приказываю:

- 1. Назначить ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области начальника административного отдела Перфильева А.Н., главного специалиста по внутреннему контролю Полозкову И.С.
- 2. Назначить ответственным за взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами начальника административного отдела Перфильева А.Н.
 - 2. Утвердить:
- 2.1. Антикоррупционную политику Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

- 2.2. Кодекс этики и служебного поведения работников Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области согласно Приложению №2 к настоящему приказу.
- 2.3. Положение о порядке информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщенийв Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области согласно Приложению №3 к настоящему приказу.
- 2.4. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области согласно Приложению №4 к настоящему приказу.
- 2.5. Положение о порядке информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области согласно Приложению №5 к настоящему приказу.
- 3. Назначить главного специалиста по внутреннему контролю Полозкову И.С. ответственной за приём, регистрацию и ведение журналов регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения и о склонении к совершению коррупционных нарушений в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области.
- 4. Начальнику отдела правового обеспечения Тотай Д.В. довести настоящий приказ до сотрудников Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области.
- 5. Главному специалисту по внутреннему контролю Полозкову И.С. при приёме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике с личной подписью, предупредить их об ответственности за его невыполнение.
- 6 Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области возлагаю на себя.
- 7. Главному специалисту по IT-сопровождению и информационной безопасности Иванову П.И. разместить на официальном сайте Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Врио генерального директора

А.А. Пироженко

Исп. А.И. Храмченкова тел. 32-42-92

Утверждена приказом генерального директора Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области от 30.08 № 44- л.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика Фонда капитального ремонта многоквартирных домовБрянской области (далее - Фонд), представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений деятельности Фонда.

Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика Фонда разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Фонд капитального ремонта ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения руководства Фонда и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной Политики Фонда о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Фонда о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в Фонде;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Фонд;
- установить обязанность работников Фонда знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

2. 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 — незаконные 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.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Предупреждение коррупции - деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Фонда:

Антикоррупционная политика Фонда основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Фонда 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 руководства учреждения 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, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для 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 руководства за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Фонд, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций и другие лица, с которыми Фонд вступает в договорные отношения.

Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Фондом с контрагентами.

5. Внутренний контроль

Система внутреннего контроля обязана обеспечить профилактику и выявление коррупционных правонарушений в деятельности Фонда. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности Фонда требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

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

6. Закрепление обязанностей работников связанных с предупреждением и противодействием коррупции:

Работники Фонда в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- 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 Фонд;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/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;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

НАПРАВЛЕНИЕ	МЕРОПРИЯТИЕ			
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Актуализация кодекса этики учреждения. Принятие локальных нормативных правовых актов в учреждении по противодействию коррупции			
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона и т. п.)			
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов			
for the lasker surroute/por brooks as	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Фонд от формальных и неформальных санкций			
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер			
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими			

	вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Фонд Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции			
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур			
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции			
an and comment in a graph or general, and a	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции			

8. Внедрение стандартов поведения работников Фонда

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Фонда. В этих целях в Фонде разработан Кодекс этики и служебного поведения работников.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников Фонда.

9. Основные 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;
- 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).

10. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Фонд 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.

11. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Фонда и порядок его урегулирования

Вид процедур раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устой форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Фонд капитального ремонта Брянской области берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

12. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями –контрагентами

В антикоррупционной работе Фонда, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления.

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

Фонду необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями -контрагентами заключается в распространении среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Фонде. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями -контрагентами.

13. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности Фонд, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Фонда и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

14. Консультирование и обучение работников Фонда

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводится по следующей тематике:

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Фонда;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц организации, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

15. Взаимодействие с работниками

В Фонд организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры, с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

16. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной Фонда декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Фонд по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативнорозыскные мероприятия.

17. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики

Работники учреждения независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российском Федерации.

При выявлении признаков коррупционной составляющей при выполнении своих должностных обязанностей сотрудниками Фонда назначается служебная проверка. Проверка проводится силами юридического отдела с участием ведущего специалиста по внутреннему контролю.

В ходе проведения служебной проверки устанавливаются все факты и обстоятельства, послужившие возможным коррупционным проявлениям, а также сам факт коррупционной составляющей.

По результатам служебной проверки выносится акт с выводами, подтверждающими или опровергающими факт коррупционного проявления и принимается решение о наложении (при его наличии) на сотрудника его совершившего дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

Приказ о наложении взыскания утверждается генеральным директором.

18. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Фонда

Главный специалист по внутреннему контролю Фонда осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики.

19. Заключительные положения

Утвержденная Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Фонда Брянской области и доводится до сведения всех работников учреждения.

Фондом обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, путем размещения его на официальном сайте на котором представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

СОГЛАСОВАНО

Начальник административного отдела

Начальник отдела правового обеспечения

Главный специалист по внутреннему контролю

Helf Flewer U.C.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Утвержден приказом генерального директора регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области

OT «30» OS. 20212 r. No 44-n

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

І. Общие положения

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее Кодекс) работников Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области (далее Фонд) основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основанных на них правил делового поведения работников Фонда.
- 1.3. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил делового поведения работников Фонда для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Фонда, доверия граждан к Фонду.
- 1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Фонда своих должностных обязанностей.
- 1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, основанных на нормах морали, уважительном отношении к Фонду в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Фонда, их самоконтроля.
- 1.6. Гражданин, поступающий на работу в Фонд, должен ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности, принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.
- 1.7. Знание и соблюдение работниками Фонда положений Кодекса является одним из критериев оценки их делового поведения.

Основные принципы и правила делового поведения работников Фонда

- 2.1. Основные принципы делового поведения работников Фонда являются основой их поведения в связи с выполнением ими своих служебных обязанностей в Фонде.
- 2.2. Работники Фонда, сознавая ответственность перед гражданами, должны:
- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Фонда;

- б) использовать имеющиеся в их распоряжении ресурсы максимально эффективно и исключительно в рабочих целях;
- в) своевременно и качественно выполнять поставленные задачи, постоянно совершенствуя свои знания и умения;
- г) ответственно и бережно подходить к использованию ресурсов Фонда, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;
- д) открыто и честно обмениваться информацией с целью выработки оптимального решения возложенных на Фонд задач;
- е) использовать приемы и стратегии, направленные на создание позитивного мнения о Фонде;
- ж) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- з) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- и) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- к) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения:
- л) проявлять доброжелательность, корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или деловой репутации Фонда;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами Фонда, меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Фонда, руководителя Фонда, если это не входит в должностные обязанности работника;

- 2.3. Работники Фонда, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них личным примером этичного поведения, профессионализма, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 2.4. Работники Фонда, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны:
- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) проводить разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью реализации положений Кодекса, а также предотвращения нарушений правил поведения, изложенных в нем;
- г) учитывать приверженность работников правилам поведения, установленным Кодексом, при оценке результатов их трудовой деятельности;

III. Рекомендательные этические правила делового поведения работников Фонда

- 3.1. В деловом поведении работникам Фонда необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью.
- 3.2. Работникам Фонда необходимо выстраивать отношения между собой на основе доверия и взаимопонимания.
- 3.3. В деловом поведении работникам Фонда следует воздерживаться от:
- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, предъявления неправомерных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

- 3.4. Работники Фонда своим деловым поведением призваны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- 3.5. Работникам Фонда рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с другими работниками и гражданами.
- 3.6. Внешний вид работников Фонда при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Фонду и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Соблюдение работниками Фонда положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО

начальник административного отдела

Начальник отдела правового обеспечения

Главный специалист по внутреннему контролю

Утверждено приказом генерального директора Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области от 30.08.2021 № 44-л

Положение

о порядке информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области

- 1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками Регионального фондакапитального ремонта многоквартирных домов Брянской области (далее- Фонда) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также порядке рассмотрения таких сообщений.
- 2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия: работники Фонда физические лица, состоящие с Фондом в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника Фонда об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законеот 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- 3. Работники Фонда обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений.
- 4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Фонда, в том числе выполняющих работу по совместительству.
- 5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Фонда под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 6. В случае поступления к работнику Фонда обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Фонда обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Фонда обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Фонда направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

7. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

должность;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

8. Руководитель Фонда рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение 1 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

- 9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 10. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Фонда к совершению коррупционных правонарушений (далее комиссия).
- 11. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Фонда.
 - 12. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Фонда с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника Фонда, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

- 13. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
 - 14. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Фонда к совершению коррупционных правонарушений.

15. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Фонда к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

16. В случае если факт обращения в целях склонения работника Фонда к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

СОГЛАСОВАНО

Начальник административного отдела

Начальник отдела правового обеспечения

Главный специалист по внутреннему контролю

Приложение 1 к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Утверждено приказом генерального директора Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области от 30 08.20412 № 44-и

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее Положение) в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области (далее Фонд) разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Фонда и его работников.
- 1.2. Положение о комиссии это внутренний документ Фонда, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.
- 1.4. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Фонда влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Фонда и правами и законными интересами Фонда, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Фонда.
- 1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Фонда, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности на основе трудовых договоров.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется и утверждается приказом генерального директора Фонда.

- 2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.
- 2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы комиссии

- 3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
 - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
- 3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом генерального директора Фонда в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением должностных

обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

- 3.6. По письменному запросу председателя комиссии генеральный директор Фонда представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.
- 3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.
- 3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
- 3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.
- 3.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
- 3.12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
- 3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:
- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

- 3.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
- 3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
 - 3.16. В решении комиссии указываются:
- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - существо решения и его обоснование;
 - результаты голосования.
- 3.17. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются генеральному директору Фонда, работнику, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.
- 3.19. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 3.20. Генеральный директор Фонда, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.
- 3.21. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов генеральный директор Фонда после получения от

комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

- 3.22. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
- 3.23. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
- 3.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Начальник административного отдела

Начальник отдела правового обеспечения

Главный специалист по внутреннему контролю

Hol Francisco A.R.

Утвержден приказом генерального директора Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области от 30.08 аса № 44-р

Порядок информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области (далее - Фонде).

Настоящее положение определяет в рамках реализации уставных целей и задач Фонда систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в организации.

1. Общие положения.

- 1.1. Основной задачей деятельности Фонда по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
- 1.2. Конфликтом интересов в учреждении 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.
- 1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Фонда вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 1.4. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Фонда.
- 1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Фонда или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Фонда.

2. Процедура информирования работниками Фонда работодателя о возникновении конфликта интересов

- 2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
- 2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее Уведомление) составляется по образцу (приложение к настоящему Порядку).
- 2.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем

. . .

конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

- 2.4. Уполномоченное лицо, ответственный по приказу, докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.
- 2.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:
 - об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
 - об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.
- 2.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 2.7. Материалы проверки докладываются работнику, ответственными за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, работодателю (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя: 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.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Фонда и порядок его урегулирования

- 4.1. В Фонде установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:
 - раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 4.2. С целью оценки серьезности возникающих для Фонда рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в учреждении используются следующие способы его разрешения:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
 - пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
 - увольнение работника из организации по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее

исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

5. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Работники Фонда в целях предотвращения 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;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- -соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом и настоящим Положением;
 - соблюдать режим защиты информации.

6. Меры по разрешению конфликта интересов

- 6.1. В учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 6.2. Поступившая информация проверяется руководителем Фонда с целью оценки серьезности возникающих для Фонда рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 6.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 раздела 4.
- 6.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения

7.1. В случае несоблюдения настоящего Положения работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

начальник административного отдела

Начальник отдела правового обеспечения

Главный специалист по внутреннему контролю

I Facezuoba Al

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

	Генеральному директору Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов
	Брянской области
	OT
	(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)
$\mathbf{y}_{\mathbf{I}}$	ведомление
	ичной заинтересованности
★	ностных обязанностей, которая
приводит или может п	ривести к конфликту интересов
	кность), сообщаю о возникновении у меня личной остных обязанностей, которая приводит или может еркнуть).
Обстоятельства, являющи	еся основанием возникновения
пичнойзаинтересованности:	
Должностные обязанности, на испол заинтересованность:	лнение которых влияет или можетповлиять личная
Предлагаемые (принятые) меры п интересов:	о предотвращению или урегулированиюконфликта
	ассмотрении уведомления на заседании Комиссии лично присутствовать на соответствующем заседании
	20 r.
(подпись) (дата) (расшифровка подп	

Приложение N 2 к Порядку уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личнойзаинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистра- ционный регистрации номер уведомления уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии	Фамилия, имя, отчество	Сведения о	
		уведомления	фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона	уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	(при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9