

УТВЕРЖДАНО

Приказом № 36 от «24» июня 2022 г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Автономной некоммерческой организации –
микрофинансовой компании
«Ростовское региональное агентство поддержки
предпринимательства»**

г. Ростов-на-Дону

2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика», «Антикоррупционная политика») является документом, определяющим основные цели и задачи противодействия коррупции в Автономной некоммерческой организации – микрофинансовой компании «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» (далее – Агентство), принципы функционирования системы противодействия коррупции в Агентстве, в том числе в отношениях с третьими лицами, включая физических, юридических лиц, государственные и муниципальные органы власти и их представителей. Антикоррупционная политика отражает приверженность Агентства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного взаимодействия, а также стремление Агентства к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам управления и поддержанию деловой репутации Агентства на должном уровне.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Настоящая Политика распространяется на всех сотрудников Агентства вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. Общие принципы и запреты настоящей Политики распространяются также на контрагентов (агентов, консультантов, и иных третьих лиц), действующих по поручению Агентства, посредством включения соответствующих антикоррупционных оговорок в заключаемые Агентством соглашения / договоры с указанными лицами.

1.5. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

1.6. Задачами Антикоррупционной политики являются:

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

II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Антикоррупционная политика** – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Агентства;

2.2. **Аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Агентства;

2.3. **Закон о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.4. **Законодательство о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ростовской области;

2.5. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее

исполнение им трудовых (должностных) 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) которой он является;

2.6. **Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Агентство вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

2.7. **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;

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

2.9. **План противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты;

2.10. **Предупреждение коррупции** – деятельность Агентства, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Агентства, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

2.11. **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций, в т.ч. Агентстве, 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.

2.12. **Работник Агентства** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Агентством;

2.13. **Руководитель Агентства (директор Агентства)** – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа в соответствии с Уставом Агентства.

III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Целью системы противодействия коррупции является обеспечение соответствия деятельности Агентства требованиям российского антикоррупционного законодательства, нормам международного права, а также международной практике и стандартам.

3.2. Агентство ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения работников Агентства независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у заявителей, клиентов, работников и иных лиц единообразное понимание политики Агентства о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к работникам Агентства;
- установить обязанность работников Агентства знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3.3. Противодействие коррупции заключается в деятельности Агентства (в пределах своих полномочий) по:

- 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.

3.4. Основными задачами системы противодействия коррупции являются:

- создание эффективных механизмов, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции;
- формирование у сотрудников Агентства нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у сотрудников, клиентов, контрагентов Агентства единого понимания принципов настоящей Политики;
- минимизация рисков вовлечения Агентства и сотрудников Агентства в коррупционную деятельность;
- информирование органов управления Агентства о коррупционных правонарушениях и мерах, принимаемых в рамках противодействия коррупции.

3.5. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Агентстве:

- принцип соответствия Антикоррупционной политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам права. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к Агентству;
- принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Агентства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции;
- принцип вовлеченности работников. Информированность работников Агентства о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Агентства, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Агентства коррупционных рисков;
- принцип эффективности антикоррупционных процедур. Осуществление в Агентстве антикоррупционных мероприятий обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для руководителя Агентства 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 руководителя Агентства за реализацию Антикоррупционной политики;
- принцип открытости хозяйственной и иной деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах и процедурах;
- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

IV. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Все работники Агентства должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования. Директор Агентства отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

4.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на всех работников Агентства вне зависимости от занимаемой должности.

V. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

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

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

VI. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

6.1. Директор Агентства:

6.1.1. Директор Агентства должен формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением для всех работников.

В этой связи директор, с одной стороны, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в Агентстве антикоррупционных правил и процедур.

6.1.2. В Агентстве закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с лицами, обращающимися в Агентство за получением услуг, представителями органов власти, органов местного самоуправления, политических партий, своими работниками.

6.2. Периодическая оценка рисков

6.2.1. Агентство на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

VII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ АГЕНТСТВА

7.1. Сотрудник Агентства обязан:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Агентства;
- незамедлительно информировать директора Агентства обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора Агентства о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами Агентства или иными лицами, в установленном настоящей Политикой порядке;
- сообщить непосредственному руководителю и (или) директору Агентства о возможности возникновения либо возникшем у сотрудника конфликте интересов;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Агентства - 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.

7.2. Сотрудники Агентства имеют право:

- вносить предложения по расширению перечня реализуемых Агентством антикоррупционных мероприятий, изменению и (или) дополнению действующих стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения).

Предложения по изменению или дополнению настоящей Политики представляются на рассмотрение в юридический отдел в письменной форме.

VIII. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ

8.1. Коррупционными действиями для целей настоящей Политики являются:

- дача взятки или посредничество в даче взятки, то есть предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду / преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и (или) с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации, и/или локальных нормативных актов Агентства;
- получение взятки и посредничество в получении взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду / преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации и/или локальных нормативных актов Агентства;

– коммерческий подкуп, то есть незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Агентстве, денежных средств, 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;

– подкуп государственных служащих, то есть предоставление или обещание предоставить государственному служащему любую финансовую или другую выгоду / преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей, чтобы получить / удержать бизнес или обеспечить конкурентные или иные преимущества для Агентства;

– использование органами управления, сотрудниками Агентства для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод / преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Агентства;

– иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам Агентства, общества, государства в целях получения финансовой либо иной выгоды / преимуществ.

8.2. Сотрудникам Агентства **запрещено** совершать любые действия, указанные в пункте 8.1 настоящей Политики, в том числе запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих, частных компаний и их представителей.

IX. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ

9.1. Агентство в соответствии с законодательством РФ принимает следующие меры по предупреждению коррупции:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- принятие кодекса этики сотрудников Агентства;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
- оценка и обработка любой поступающей информации о фактах коррупционных правонарушений или любых случаях обращения к сотрудникам с целью их склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- контроль представительских расходов, дарения и получения подарков;
- ознакомление под роспись сотрудников Агентства с требованиями настоящей Политики и вносимыми в неё изменениями.

Х. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И СОТРУДНИКОВ АГЕНТСТВА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

10.1. Должностным лицом, ответственным за реализацию Агентством настоящей Политики, является директор Агентства.

10.2. Директор Агентства:

- утверждает настоящую Политику и иные локальные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящей Политики;
- рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени Агентства, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Агентства или иными лицами;
- рассматривает вопросы в области конфликта интересов;
- выдает поручения о проведении служебных проверок в области противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Агентства по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

10.3. К функциям должностного лица, ответственного за ведение работы по профилактике коррупционных правонарушений в Агентстве, относится:

- мониторинг применимого антикоррупционного законодательства;
- актуализация настоящей Политики, а также проведение иных необходимых мероприятий при выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики либо при изменении требований применимого законодательства;
- антикоррупционный мониторинг мер и мероприятий, проводимых в рамках реализации настоящей Политики;
- проведение антикоррупционной экспертизы внутренних документов Агентства;
- контроль за деятельностью структурных подразделений или должностных лиц, ответственных за внедрение антикоррупционных процедур;
- организация размещения информации о мерах в области противодействия коррупции в свободном доступе способами, установленными внутренними документами Агентства;
- обеспечение приема (регистрации) и передачи директору Агентства сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени Агентства, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Агентства или иными лицами; сообщений о конфликте интересов;
- осуществление консультирования работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- по поручению директора Агентства участие в проведении служебных проверок в области противодействия коррупции.

10.4. Руководители структурных подразделений:

- осуществляют меры по внедрению процедур и мероприятий противодействия коррупции в структурных подразделениях Агентства;
- осуществляют постоянный мониторинг за исполнением сотрудниками структурных подразделений Агентства настоящей Политики;

- участвуют в проведении служебных проверок в области противодействия коррупции по направлению деятельности структурных подразделений Агентства ;
- консультируют сотрудников структурных подразделений Агентства по вопросам противодействия коррупции;
- выявляют потенциальные сферы возникновения конфликта интересов и принимают меры по их управлению и разрешению;
- вносят предложения по вопросам изменения либо принятия локальных нормативных актов Агентства по вопросам противодействия коррупции.

XI. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

11.1. Конфликт интересов возникает в ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Агентства влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами Агентства, третьих лиц или государства в целом, способное причинить вред правам и законным интересам Агентства, третьих лиц или государства.

11.2. Под личной заинтересованностью сотрудника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения им от третьих лиц при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

11.3. Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта) представляет собой угрозу для репутации Агентства в глазах сотрудников и третьих лиц.

11.4. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудники Агентства обязаны:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- уведомить директора Агентства о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, а также своего непосредственного руководителя в порядке, определенном Положением о конфликте интересов, утвержденным приказом директора Агентства.

11.5. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника Агентства 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;
- пересмотре и изменении функциональных обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы, входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в порядке предусмотренном Трудовым кодексом РФ;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Агентства;
- расторжение трудового договора с работником по инициативе самого работника.

11.6. В отдельных случаях предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника Агентства являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. В ситуации конфликта интересов сотрудника Агентства, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Агентства.

ХII. АУДИТ

В Агентстве на регулярной основе проводится внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и локальных нормативных документов Агентства, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

ХIII. УВЕДОМЛЕНИЕ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

13.1. Сотрудник Агентства обязан незамедлительно информировать директора Агентства обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

13.2. Уведомления составляются по форме, согласно Приложения № 1 к настоящей Политике. Прием и регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение работы по профилактике коррупционных правонарушений в Агентстве. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день их приема в специальном журнале (Приложение № 2 к настоящей Политике), который ведется и хранится должностным лицом, ответственным за ведение работы по профилактике коррупционных правонарушений в Агентстве. Зарегистрированное уведомление, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передается на рассмотрение директору Агентства.

13.3. Агентство обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

13.4. Директор рассматривает уведомление и принимает одно из следующих решений:

- о проведении служебной проверки;
- о направлении информации уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

ХIV. СООБЩЕНИЯ О НАЙМЕ БЫВШИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

14.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим определенные должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы Агентство осуществляет уведомление работодателя/его представителя по последнему месту его службы в срок, установленным законодательством.

14.2. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

XV. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ

15.1. Любой работник Агентства или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, заявителей, клиентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Агентством, может сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

XVI. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

Агентство заявляет о том, что ни один работник Агентства не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

XVII. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

17.1. Представительские расходы Агентства, в том числе на деловое гостеприимство, могут быть произведены от имени и за счет Агентства, а подарки и услуги могут быть предоставлены или оказаны от имени и за счет Агентства либо приняты от физических лиц и организаций, в том числе имеющих деловые отношения с Агентством или стремящихся к созданию таковых, только при условии соответствия совокупности указанных ниже критериев:

- представительские расходы и подарки прямо связаны с законными целями деятельности Агентства (завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, с общепринятыми праздниками);
- представительские расходы и подарки соответствуют принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения (цветы, сувениры рекламного либо имиджевого характера и т.д.);
- стоимость представительских расходов и подарков от имени Агентства должна быть умеренной и отвечать целям и масштабам проводимых мероприятий или значимости события;
- целью представительских расходов и подарков не является скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении или иных аналогичных решений или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной целью;
- представительские расходы и подарки не несут ущерба деловой репутации Агентства;
- представительские расходы и подарки не противоречат принципам и требованиям законодательства Российской Федерации, настоящей Политики, а также иным локальным нормативным актам Агентства.

17.2. Не допускается дарение замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

17.3. Запрет на дарение лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

17.4. Не допускаются подарки от имени Агентства, сотрудников Агентства и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

XVIII. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Агентство может осуществлять благотворительную деятельность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Бюджет и план участия в благотворительных мероприятиях определяются в соответствии с Уставом Агентства.

XIX. ИНФОРМИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Агентство доводит настоящую Политику до сведения всех своих работников под подпись, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте в сети «Интернет» - www.mbrostov.ru, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми работниками и иными лицами. Агентство содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Агентства и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

XX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

20.1. Все сотрудники Агентства независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

XXI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

21.1. Настоящая Политика может быть изменена в случае изменения законодательства Российской Федерации.

21.2. В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

21.3. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных процедур Агентства либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, организуется выработка и реализация плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных процедур.

Приложение № 1
к Антикоррупционной политике
АНО МФК «РРАПП»

Директору _____
(фамилия, имя, отчество (при
наличии) лица, на имя которого направляется
уведомление)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность, телефон работника АНО МФК «РРАПП»)

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

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника АНО МФК «РРАПП»)
настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений:

(описывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения,
дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения,
обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, все
известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного
правонарушения, способ склонения к совершению коррупционного
правонарушения)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____.

(указываются дополнительные материалы (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Журнал
регистрации уведомлений о случаях поступления обращений
в целях склонения работников
Автономной некоммерческой организации – микрофинансовой компании
«Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства»
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность работника, регистрирующего уведомление	Подпись работника, регистрирующего уведомление	Особые отметки