

**РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА  
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ  
НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ИНН 2466266666 КПП 246601001 ОГРН 1132468055268  
город Красноярск ул. Ады Лебедевой, 101а**

---

**ПРИКАЗ**

№

Об утверждении документов, направленных на организацию мер по предупреждению коррупции в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края

В целях организации мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края, руководствуясь статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края, утвержденным распоряжением Правительства Красноярского края от 16.09.2013 № 648-р,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее – Фонд) - заместителя генерального директора Терещенко Екатерину Валерьевну.

2. Возложить на заместителя генерального директора Терещенко Е.В. организацию проведения и контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и локальными нормативными актами Фонда.

3. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников и порядок уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников фонда и урегулированию конфликта интересов Фонда (далее – комиссия) в составе:

Веремеинко О.И. – главный инженер Фонда, председатель комиссии;

Терещенко Е.В. - заместитель генерального директора Фонда, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Трушков В.М. - заместитель генерального директора Фонда;

Стадниченко П.В. - заместитель генерального директора Фонда;

Кривошеева Н.Г. – главный специалист общего отдела Фонда, секретарь комиссии.

5. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников фонда и урегулированию конфликта интересов Фонда, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

6. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края на 2018- 2020 годы, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

7. Утвердить текст «антикоррупционной оговорки» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

8. Всем работникам Фонда при разработке проектов договоров включать «антикоррупционную оговорку», утвержденную пунктом 7 настоящего приказа, в текст проекта договора.

9. Работникам Фонда при выполнении должностных обязанностей не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

10. Кривошеевой Н.Г. ознакомить с настоящим приказом всех работников Фонда, последующее ознакомление работников Фонда с Кодексом производить при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Приказы от 24.03.2014 №17 и от 06.08.2018 № 63 признать утратившими силу.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный инженер

О.И. Веремеинко

Дело

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников и порядок уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Кодекс) включает в себя обязательные для соблюдения работниками Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее - Фонд) основные принципы и правила служебного поведения, определяет этические правила для работников Фонда в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Фонда, доверия и уважительного отношения граждан к нему, а также определяет порядок уведомления работниками Фонда о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случаях, когда в настоящем Кодексе используется понятие «гражданин», соответствующие принципы и правила также распространяются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении работников Фонда ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних регулятивных документов Фонда.

1.3. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Фонда надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом.

Каждый работник Фонда должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

Знание и соблюдение работниками Фонда положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и соблюдения ими требований к служебному поведению.

Каждый гражданин вправе ожидать от работника Фонда в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.4. Ознакомление работников Фонда с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## II. Основные понятия

2.1. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

1) работники Фонда - лица, состоящие в трудовых отношениях с Фондом;

2) 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

3) личная заинтересованность работника Фонда - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Фонда и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Фонда и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

4) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Фонда влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5) требования к служебному поведению - ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении обязанностей, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними внутренними документами Фонда;

б) **Представитель нанимателя (работодатель) – генеральный директор или лицо исполняющее обязанности генерального директора.**

## III. Основные принципы и правила служебного поведения работников Фонда

3.1. Работники Фонда, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

1) исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;

3) соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы Фонда, обеспечивать эффективность его работы;

4) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Фонда;

5) не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Фонда, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

5.1) не оказывать в рабочее время консультационные и иные услуги каким-либо органам и организациям, юридическим и физическим лицам в форме рекомендаций, заключений, подготовки документов, представительства в судах и других видов услуг за вознаграждение или на безвозмездной основе, если это не предусмотрено должностными обязанностями или соответствующим поручением;

Работникам Фонда рекомендуется воздерживаться от оказания поименованных в подпункте 5.1 настоящего пункта услуг во вне рабочее время, за исключением их оказания близким родственникам, круг которых ограничен Семейным кодексом Российской Федерации.

5.2) незамедлительно информировать генерального директора или лицо, исполняющее обязанности генерального директора о всех случаях оказания услуг, не предусмотренных должностными обязанностями или соответствующим поручением;

6) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намеки) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Фонде;

7) соблюдать требования к служебному поведению;

8) оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию подразделению Фонда по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссии Фонда по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

9) уведомлять генерального директора или лицо, исполняющее обязанности генерального директора, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

10.) уведомлять о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, своего непосредственного руководителя как только об этом станет известно

работнику Фонда, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов или его урегулированию; в случае владения ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и если это приводит или может привести к конфликту интересов, передать указанные ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

11) незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя о ставших известными фактах коррупционных проявлений в Фонде, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Фонда и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Фонде коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Фонду;

12) доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Фонда совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Фонда;

13) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Фонда;

14) исключать действия (бездействие), связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

15) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Фонда политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;

16) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Фонда и/или Фонду;

17) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и внутренними регулятивными документами Фонда получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;

18) не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность Фонда при решении вопросов личного характера;

19) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

20) не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

21) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

22) не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и внутренними регулятивными документами Фонда;

23) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Фонда, если это не входит в обязанности работника, соблюдать установленные в Фонде правила публичных выступлений;

24) воздерживаться от использования в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации и т.п., за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

25) избегать использования во внутренней и деловой переписке, публичных выступлениях иностранных слов и терминов, имеющих общепринятые и/или укоренившиеся русскоязычные синонимы или аналоги;

26) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Фонда, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности Фонда, соблюдая при этом установленные в Фонде правила публичных выступлений;

27) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Фонда;

28) не использовать имущество Фонда в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

29) соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при организации и проведении закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций Фонда, а также постановлением Правительства РФ от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для

оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы Фонда, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

3.2. Работник Фонда, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Фонда, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работник Фонда, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Фонда:

1) принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2) содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

3) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Фонда работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

4) не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

5) проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

6) оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

3.3. Генеральный директор Фонда, его заместители и главный инженер Фонда обязаны соблюдать требования, установленные статьей 27 «Конфликт интересов» Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях.».

3.4. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых (служебных/должностных) обязанностей, работники Фонда обязаны учитывать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц, включая лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности государственных и муниципальных служащих, служащих Банка России, работников государственных корпораций (компаний), Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации,



Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

#### **IV. Этические правила**

4.1. Работники Фонда в своей деятельности исходят из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. Работники Фонда:

1) обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

2) призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

3) должны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

4) обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

5) должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Фонда;

Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Фонда, к которому она обращена.

4.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Фонда воздерживаются:

1) от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

4.4. Внешний вид работников Фонда при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Фонду, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Фонда соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

#### **V. Порядок уведомления работниками Фонда представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

5.1. Работники Фонда обязаны уведомить генерального директора обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

При нахождении работника Фонда в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, работник Фонда обязан уведомить генерального директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

5.2. Уведомление работником составляется на имя генерального директора и передается либо направляется по почте с извещением о вручении по адресу: город Красноярск, ул. Ады Лебедевой, 101а, приемная Фонда.

Уведомления оформляется в произвольной форме.

5.3. Уведомление должно содержать следующий перечень сведений:

- фамилия, имя, отчество, должность генерального директора, которому направляется Уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Фонда, направляющего Уведомление, его должность;
- телефон работника;
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (например: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление);
- дата, место, время склонения к коррупционному правонарушению;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника Фонда к совершению коррупционного правонарушения (например: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и другие известные сведения);
- способ склонения к коррупционному правонарушению (например: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (например: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, средств фонда капитального ремонта,

средств Фонда, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог);

- информация об отказе (согласии) работника Фонда принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

- дата заполнения Уведомления;

- подпись работника Фонда, заполнившего Уведомление.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Фонда к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник Фонда одновременно сообщает об этом в письменной форме, в том числе с указанием сведений, содержащихся в Уведомлении представителя нанимателя (работодателя).

5.5. Уведомление в день его поступления регистрируется как входящий документ сотрудником общего отдела ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

5.6. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Фонда на руки под роспись либо направляется по почте с Уведомлением о получении. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

5.7. Работник Фонда, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Фонда в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктами 5.2, 5.4 настоящего Кодекса.

5.8. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное лицо за ее проведение.

5.9. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

В ходе проведения проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, от работника Фонда, подавшего Уведомление, а также иных работников Фонда могут быть запрошены объяснения по существу поданного Уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.10. По окончании проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

5.11. Лицо, ответственное за проведение проверки содержащихся в Уведомлении сведений, в срок до 3-х рабочих дней с момента окончания

проверки сведений в Уведомлении сообщает работнику Фонда, подавшему Уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателя).

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Если у работника Фонда возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю.

6.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными - работниками Фонда трудовых обязанностей.

6.3. Руководители всех уровней Фонда не должны допускать преследование работников Фонда за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Фонда, независимо от его должности.

6.4. На работника Фонда не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

6.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Фонда мер ответственности.

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников фонда и урегулированию конфликта интересов Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов, связанных с хозяйственной деятельностью Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее –Фонд).

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Фонда, работников Фонда и учредителю Фонда.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками Фонда требований законодательства Российской Федерации, регулирующими деятельность Фонда.

1.4. Должностными лицами Фонда в рамках настоящего положения являются:

- генеральный директор Фонда;
- заместители генерального директора Фонда;
- главный инженер Фонда;
- главный бухгалтер Фонда;
- работники Фонда выступающие от имени Фонда на основании доверенности или иного полномочия.

**2. Порядок образования Комиссии**

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении должностными лицами требований законодательства Российской Федерации;

- информация о наличии у должностного лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. должностного лица и замещаемую им должность;

- описание нарушения должностным лицом требований законодательства, локальных нормативных актов Фонда или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение должностным лицом требований законодательства, локальных нормативных актов Фонда или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом генерального директора Фонда в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Генеральный директор Фонда выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию указанную в пункте 3.1. настоящего Положения. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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 должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о конфликте интересов либо о нарушении требований законодательства и/или локальных

нормативных правовых актов. Заседание Комиссии переносится, если должностное лицо не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения должностного лица рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их 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 3.1. настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю 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:

а) фамилия, имя, отчество должность должностного лица, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований законодательства и/или локальных нормативных правовых актов или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.17. Член Комиссии не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются должностному лицу, генеральному директору Фонда и другим заинтересованным лицам.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии генеральный директор Фонда принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов должностного лица, в отношении которого принято решение Комиссии.

3.20. Решение Комиссии может быть обжаловано должностным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица, в том числе в случае не исполнения им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, генеральный директор Фонда, после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь должностное лицо к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.22. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.



**План мероприятий по противодействию коррупции в региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края на 2018- 2020 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
<b>1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции</b>				
1.	Актуализация локальных актов Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее – Фонд) в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Красноярского края	В течение срока действия плана	Терещенко Е.В.	Приведение локальных актов в соответствие с действующим законодательством
2.	Обеспечение исполнения региональных и ведомственных правовых актов, а также локальных актов Фонда, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в Красноярском крае	В течение срока действия плана	Терещенко Е.В. Веремеинко О.И. Стадниченко П.В. Трушков В.М. Метляев Т.Г. Фроленков А.М.	Реализация норм антикоррупционного законодательства
<b>2. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции</b>				
1.	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях сотрудников Фонда, поступающих посредством: - личного приёма генеральным директором, (заместителями генерального директора; - «Горячей телефонной линии» Фонда; - письменных обращений.	В течение срока действия плана	Темерова О.Б.	Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции. Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.	Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях сотрудников Фонда, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений	В течение срока действия плана	Темерова О.Б.	Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции
3.	Взаимодействие с институтами гражданского общества по	В течение срока	Темерова О.Б.	Общественная оценка

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	вопросам противодействия коррупции: - включение независимых экспертов в составы комиссий; - проведение совещаний, круглых столов с представителями общественных организаций	действия плана		деятельности Фонда. Антикоррупционное просвещение сотрудников Фонда
4.	Организация работы общественного совета при Фонде, в цели и задачи которого, в том числе, входят вопросы противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Темерова О.Б.	Обеспечение функционирования общественного совета при Фонде
5.	Привлечение членов общественного совета при Фонде к антикоррупционной работе	В течение срока действия плана	Темерова О.Б.	Обеспечение общественного контроля
6.	Привлечение членов попечительского совета Фонда к антикоррупционной работе	В течение срока действия плана	Темерова О.Б.	Обеспечение контроля за деятельностью коллегиальным органом управления фонда
<b>3. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции</b>				
1.	Организация обучения сотрудников Фонда по вопросам противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Терещенко Е.В.	Антикоррупционное просвещение сотрудников Фонда. Обеспечение соблюдения сотрудниками Фонда установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений
1.1.	Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для сотрудников Фонда, в том числе: - по формированию негативного отношения к получению подарков; - по порядку уведомления о получении подарка и его передачи; - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки; - об увольнении в связи с утратой доверия; - по формированию отрицательного отношения к коррупции	ежеквартально	Терещенко Е.В.	
1.2.	Проведение разъяснительных мероприятий при приеме на работу (вводные консультации для принимаемых на работу сотрудников)	В течение срока действия плана	Кривошеева Н.Г.	
1.3.	Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции для сотрудников Фонда	В течение срока действия плана	Терещенко Е.В.	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1.4.	Проведение разъяснительных мероприятий (ознакомление с изменениями в действующем законодательстве и т.д.)	В течение срока действия плана	Бекасов С.С.	
2.	Проведение работы по выявлению несоблюдения требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Терещенко Е.В. Веремеинко О.И. Стадниченко П.В. Трушков В.М. Метляев Т.Г. Фроленков А.М.	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
2.1.	Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и иных неправомερных действиях сотрудников Фонда	В течение срока действия плана	Темерова О.Б.	
2.2.	Проведение мониторинга СМИ на наличие информации о фактах коррупции и иных неправомερных действиях сотрудников Фонда	В течение срока действия плана	Пастухова Н.В.	
2.3.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	В течение срока действия плана	Терещенко Е.В. Веремеинко О.И. Стадниченко П.В. Трушков В.М. Метляев Т.Г. Фроленков А.М.	
3.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением сотрудниками Фонда требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	В течение срока действия плана	Терещенко Е.В. Веремеинко О.И. Стадниченко П.В. Трушков В.М. Метляев Т.Г. Фроленков А.М.	Минимизация количества нарушений, связанных с конфликтом интересов
5.	Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Фонде	В течение срока действия плана	Темерова О.Б.	Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
6.	Обеспечение соблюдения условий заключения трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы, включенную в соответствующий перечень должностей	В течение срока действия плана, в момент оформления договора с гражданином	Кривошеева Н.Г. Бекасов С.С.	Предотвращение фактов несоблюдения работодателем обязанности по уведомлению о трудоустройстве бывшего государственного гражданского служащего
7.	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер дисциплинарной ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Терещенко Е.В. Веремеинко О.И. Стадниченко П.В. Трушков В.М. Метляев Т.Г. Фроленков А.М.	Применение мер ответственности по <b>каждому случаю</b> несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов
8.	Проведение систематического анализа коррупционных рисков в деятельности Фонда.	Не реже 1 раза в год	Терещенко Е.В. Веремеинко О.И. Стадниченко П.В. Трушков В.М. Метляев Т.Г. Фроленков А.М.	Выявление коррупционных функций в деятельности Фонда
<b>6. Использование информационных ресурсов в работе Фонда по противодействию коррупции</b>				
1.	Создание и обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта Фонда «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии	До 01.09.2018 В течение срока действия плана	Терещенко Е.В.	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.	Размещение на официальном сайте Фонда результатов деятельности в сфере противодействия коррупции	31.12.2018; 31.12.2019	Терещенко Е.В.	
3.	Освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах реагирования, в том числе предание гласности случаев несоблюдения требований о предотвращении или об	В течение срока действия плана, при наличии	Пастухова Н.В.	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
4.	урегулировании конфликта интересов Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании Фонда	В течение срока действия плана	Темерова О.Б.	
<b>7. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции</b>				
1.	Проведение в Фонде работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников Фонда при осуществлении закупок в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение срока действия плана	Стадниченко П.В.	Выявление и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
2.	Проведение в Фонде работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников Фонда при осуществлении закупок в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.07.2016 N 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение срока действия плана	Стадниченко П.В.	Обеспечение выявления и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок по капитальному ремонту Фондом
3.	Организация обеспечения работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников технических заказчиков при осуществлении закупок в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.07.2016 N 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной	В течение срока действия плана	Стадниченко П.В.	Обеспечение выявления и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок по капитальному ремонту техническими заказчиками

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», которая приводит или может привести к конфликту интересов			
4.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Фонда и урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Темерова О.Б.	Реализация приказа Фонда от 24.03.2014 №17
5.	Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией	В течение срока действия плана	Терещенко Е.В.	Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов
6.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление генеральному директору сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в Фонде	31.12.2018; 31.12.2019	Терещенко Е.В. Веремеинко О.И. Стадниченко П.В. Трушков В.М. Метляев Т.Г. Фроленков А.М.	Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом

Приложение № 4  
к приказу  
от 24.03.2014 №17

Приложение  
к договору  
от №

## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

### Статья 1.

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

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

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

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

### Статья 2.

В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный настоящим договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или частично направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Сторона 1:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Сторона 2:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_