**ФОНД ЗАЩИТЫ ПРАВ ГРАЖДАН – УЧАСТНИКОВ**

**ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ФОНД ЗПГ- УДС ВО)**

**ПРИКАЗ**

29 июня 2022г. г. Вологда № 20/1-ОД

**О внесении изменений в приказ №24-ОД от 22.10.2020г. «Об утверждении распорядительных документов по антикоррупционной политике»**

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Антикоррупционную политику Фонда по защите прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области (далее – Антикоррупционная политика) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить в новой редакции Положение об оценке коррупционных рисков Фонда по защите прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Утвердить в новой редакции Кодекс этики и служебного поведения работников Фонда по защите прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области согласно приложению №3 к настоящему приказу.
4. Утвердить в новой редакции Положение о конфликте интересов в Фонде защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области согласно приложению №4 к настоящему приказу.
5. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Фонде защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области согласно приложению №5 к настоящему приказу.
6. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Фонде защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области согласно приложению №6 к настоящему приказу.
7. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Фонде защиты прав граждан –участников долевого строительства Вологодской области согласно приложению №7 к настоящему приказу.
8. Утвердить Положение о системе обучения по вопросам противодействия коррупции в Фонде защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области согласно приложению №8 к настоящему приказу.
9. Утвердить форму Журнала регистрации обучения работников Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области по вопросам профилактики и противодействия коррупции согласно приложению №9 к настоящему приказу.
10. Утвердить Программу обучения работников Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области по вопросам профилактики и противодействия коррупции согласно приложению №10 к настоящему приказу.
11. Утвердить Тест для проверки уровня знаний работников Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области в сфере противодействия коррупции согласно приложению №11 к настоящему приказу.
12. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в Фонде защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области:

- Председатель комиссии: заместитель директора по правовым вопросам – Крутов Виталий Валерьевич;

- член комиссии: главный бухгалтер – Караулова Юлия Вадимовна;

- член комиссии: главный инженер – Швецова Ирина Владимировна.

13. Заместителю директора фонда по правовым вопросам (В. В. Крутову) ознакомить с настоящим приказом работников Фонда.

14. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор Р.Н. Дернов

Приложение №1

к приказу Фонда ЗПГ – УДС ВО

от 29 июня 2022 года №20/1 - ОД

# АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**ФОНДА ЗАЩИТЫ ПРАВ ГРАЖДАН – УЧАСТНИКОВ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики**
	1. Антикоррупционная политика является локальным нормативным актом Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области (далее – Фонд). Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Фонда. Антикоррупционная политика Фонда (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции».

* 1. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.
	2. Задачами Антикоррупционной политики являются:
* информирование работников Фонда о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
* определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Фонде;
* методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Фонде.
* определение должностных лиц Фонда, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
* закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

# Термины и определения

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

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

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

**взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника 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.

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

**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 Тульской области и муниципальные правовые акты;

**комиссия** - комиссия по противодействию коррупции;

**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;

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

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

**коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

**личная заинтересованность** работника (представителя Фонда) – заинтересованность работника (представителя Фонда), связанная с возможностью получения работником (представителем Фонда) 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;

**Фонд** – Фонд ЗПГ УДС ВО;

**официальный сайт** – сайт Фонда в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», содержащий информацию о деятельности Фонда, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Фонду;

**план противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый руководителем Фонда документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий,

их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

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

**противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

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

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Фондом;

**руководитель Фонда** – 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 Фонда и локальными нормативными актами осуществляет руководство Фондом, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

# Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Фонде

Антикоррупционная политика Фонда основывается на следующих основных принципах:

* 1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Фонда 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 Фонду.
	2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Фонда в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутри организационной системы предупреждения коррупции.

* 1. Принцип вовлеченности работников.

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

* 1. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

* 1. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

* 1. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

* 1. Принцип открытости деятельности.

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

* 1. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

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

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

# Должностные лица Фонда, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы Фонда

* 1. Руководитель Фонда является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Фонде.
	2. Руководитель Фонда, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, структуры Фонда назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.
	3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:
* подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Фонде;
* подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Фонде;
* разработка и представление на утверждение руководителю Фонда проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
* проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
* Организация проведения оценки коррупционных рисков;
* прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
* Организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
* оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Фонда по вопросам предупреждения коррупции;
* оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
* Организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
* Организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
* индивидуальное консультирование работников;
* участие в организации антикоррупционной пропаганды;
* проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Фонде и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Фонда; В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования Фонда за счет снижения рисков проявления коррупции; в Фонде образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.
	1. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Приказом руководителя о комиссии по противодействию коррупции.

# Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

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

* руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
* воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Фонда;
* воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Фонда;
* незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и (или) руководителя Фонда о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и (или) руководителя Фонда о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
* сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник;

# Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в Фонде ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

# Внедрение стандартов поведения работников Фонда

* 1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Фонде устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Фонда в целом.
	2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Фонда, утвержденного приказом Фонда.

# Выявление и урегулирование конфликта интересов

* 1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Фонда положены следующие принципы:
* обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем 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. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
	2. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Фонда рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
	3. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Фонде установлены Положением о конфликте интересов (Приложение №3 к Антикоррупционной политике).
	4. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется руководителем Фонда с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции.
	5. Фонд берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

# Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

* 1. Фонд намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Фонда.

# Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

* 1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:
	2. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.
	3. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Фонда в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).
	4. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Фонде.
	5. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (Антикоррупционная оговорка)
	6. Размещение на официальном сайте Фонда информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Фонде.

# Оценка коррупционных рисков Фонда

* 1. Целью оценки коррупционных рисков Фонда являются:
* обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Фонда;
* рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
* определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Фонда, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Фондом.
	1. Оценка коррупционных рисков Фонда осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности Фонда.

# Антикоррупционное просвещение работников

* 1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры

работников в Фонда на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

* 1. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.
	2. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в Фонде. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

# Внутренний контроль и аудит

* 1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Фонда.
	2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Фонда и обеспечение соответствия деятельности Фонда требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Фонда.
	3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Фонда:
* проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
* контроль документирования операций хозяйственной деятельности Фонда;
* проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.
	1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Фонда и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.
	2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:
* оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
* предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, работникам, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
* выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Фонда или плату для данного вида услуг;
* закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
* сомнительные платежи наличными деньгами.

# Ответственность работников

**за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

* 1. Фонд и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.
	2. Руководитель Фонда и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

# Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

* 1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых Антикоррупционных мероприятий, в Антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.
	2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и так далее.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к приказу Фонда ЗПГ – УДС ВОот 29 июня 2022 года №20/1 - ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оценке коррупционных рисков Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области

1. **Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области (далее – Фонд), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Фонда и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Фонде.

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

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Фонда и других локальных актов Учреждения.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Фонда проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Фонда осуществляет должностное лицо, ответственныое за профилактику коррупционных и иных правонарушений не реже одного раза в год.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Фонда, выделив:
* отдельные процессы;
* составные элементы процессов (подпроцессы).
1. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
2. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
	* характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Фонда или Фондом при совершении коррупционного правонарушения;
	* должности в Фонде, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
	* возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
3. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Фонда (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
* проведение обучающих мероприятий для работников Фонда по вопросам противодействия коррупции;
* осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Фонда своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
* регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

**3. Карта коррупционных рисков**

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

* зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
* перечень должностей Фонда, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
* типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
* меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Фонда.

3.3. Изменению карта подлежит:

* в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Фонда, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
* в случае выявления фактов коррупции в Фонде.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3 к приказу Фонда ЗПГ – УДС ВОот 29 июня 2022 года №20/1 - ОД |

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области

**1. Общие положения**

 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской облас*ти* (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области(далее ‒ работники Фонда) независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Фонда для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Фонда и обеспечение единых норм их поведения.

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

1.5. Каждый работник Фонда должен ознакомиться с положениями Кодекса, и принимать все необходимые меры для его соблюдения. Каждый гражданин вправе ожидать от работника Фонда поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

**2. Общие принципы и правила служебного поведения**

2.1. Деятельность Фонда, а также его работников основывается на следующих принципах:

* законность;
* профессионализм;
* добросовестность;
* конфиденциальность;
* справедливость;
* информационная открытость;
* ответственность;
* объективность при принятии решений.

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

1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Вологодской области и локальных документов Фонда;
3. осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Фонда;
4. при исполнении должностных обязанностей быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;
5. соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе, для неимущих, социально-уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
6. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
7. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
8. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
9. соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
10. проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при должностном взаимодействии с ними;
11. 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 (намек) о даче взятки, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Фонде;
12. уведомлять руководителя Фонда, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
13. незамедлительно уведомлять руководителя Фонда, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Фонде, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Фонда и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Фонде конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Фонду;
14. не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, служебную информацию и иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;
15. не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;
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 допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;
18. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Фонда, если это не входит в обязанности работника;
19. соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;
20. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
21. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Фонда, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
22. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Фонда;
23. не использовать имущество Фонда в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.3. Руководитель Фонда и иные сотрудники Фонда должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4. Руководитель Фонда и иные работники Фонда:

1. принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;
2. содействуют установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;
3. при определении объема и характера поручаемой другим работникам Фонда работы руководствуются принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;
4. не допускают по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;
5. проявляют заботу о подчиненных, вникают в их проблемы и нужды, содействуют принятию законных и обоснованных решений, способствуют профессиональному и должностному росту работников;
6. организуют оказание поддержки и помощи молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.5. Руководитель Фонда и иные работники Фонда несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

**3. Этические нормы служебного поведения работников**

3.1. В должностном поведении работнику Фонда необходимо руководствоваться тем, что в соответствии с Конституцией Российской Федерации, человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В должностном поведении работник Фонда воздерживается от:

* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
* грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

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

3.4. При возникновении конфликтной ситуации между работниками Фонда приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Фонда в целом.

3.5. Внешний вид работника Фонда при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Фонду, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Нарушение работниками Фонда положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности.

4.2.Работники Фонда в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Соблюдение работником Фонда положений настоящего Кодекса учитывается при назначении поощрений и наложении дисциплинарных взысканий.

4.4.Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4к приказу Фонда ЗПГ – УДС ВОот 29 июня 2022 года №20/1 - ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

в Фонде защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Фонда и иных локальных актов Фонда.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Фонда вне зависимости от занимаемой должности.

1. **Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Фонде осуществляется в соответствии с принципами:

1. приоритетность применение мер по предупреждению коррупции;
2. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
3. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Фонда при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
4. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
5. защита работника Фонда от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Фонда и урегулирован (предотвращен) Фондом.
6. **Обязанности работника Фонда в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Работник Фонда при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

* руководствоваться интересами Фонда без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
* избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
* раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
* содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Фонда при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Фонда или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Фонда.

1. **Порядок раскрытия конфликта интересов работником Фонда**

 4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде.

4.2. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов утверждается локальным правовым актом Фонда*.*

1. **Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Фонде.**

5.1. Работники Фонда обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Фонде может быть урегулирован следующими способами:

* ограничение доступа работника Фонда к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
* добровольный отказ работника Фонда или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
* пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Фонда;
* перевод работника Фонда на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
* отказ работника Фонда от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Фонда;
* иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Фонда, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Фонда.

Приложение №5 к приказу Фонда ЗПГ – УДС ВО

от 29 июня 2022 года №20/1 - ОД

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ" ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ В ФОНДЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ГРАЖДАН – УЧАСТНИКОВ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Порядок определяет организацию работы телефона "горячей линии" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Фонде защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области (далее - фонд).

1.2. Телефон "горячей линии" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - телефон "горячей линии") в фонде предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в фонде, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями 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.

2. Порядок работы телефона "горячей линии"

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону "горячей линии" сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон "горячей линии" осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в фонде гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

2.3. Принятые сообщения на телефон "горячей линии" фонда регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон "горячей линии" от граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

2.4. В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

2.5. Информация о фактах коррупционных проявлений в фонде, поступившая на телефон "горячей линии", в течение одного рабочего дня докладывается главе района для принятия решения.

2.6. Сообщения, поступившие на телефон "горячей линии" фонда, рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.7. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.8. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в фонде, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону "горячей линии" информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в фонде, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему о том, что телефон "горячей линии" работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в фонде;

- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как фонда, так и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшему сообщение.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение №6 к приказу Фонда ЗПГ – УДС ВО

от 29 июня 2022 года №20/1 - ОД

**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСЕПРИИМСТВА В ФОНДЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ГРАЖДАН – УЧАСТНИКОВ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Фонде защиты прав граждан - участников долевого строительства Вологодской области(далее ‒ Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников Фонда защиты прав граждан - участников долевого строительства Вологодской области(далее ‒ Фонд) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Фонд поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Фонда.

1.4. Фонд исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Фонда и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Фонда. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Фонда.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Фонда, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Фонда;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Фонда исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

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

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

**2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам**

**и знакам делового гостеприимства**

2.1. Работники Фонда могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Фондом, передаются и принимаются только от имени Фонда в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Фонда могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Фонда, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положение или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа Фонда работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политики в Фонде, Кодексу этики и служебного поведения работников Фонда и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

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

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

**3. Права и обязанности работников** **Фонда при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы Фонда или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники Фонда вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Фонда обязаны поставить в известность директора Фонда и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Фонда обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники Фонда не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Фонда в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Фондом каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Фондом, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам Фонда не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Фонда, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники Фонда должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Фондом решения и т.д.

3.9. Работники Фонда не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Фонда не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 1 000 (Одна тысяча) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Фонда предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору Фонда.

3.11. Работник Фонда которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них о немедленно уведомить директора Фонда о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Фонда и продолжить работу в установленном в Фонде порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Фонда обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в Фонде.

3.13. Работникам Фонда запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором Фонда деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Фонд может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Фонда. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Фонда.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Фонда должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Фондом помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

**4. Область применения**

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Фонда в период работы в Фонде.

Приложение №7 к приказу Фонда ЗПГ – УДС ВО

от 29 июня 2022 года №20/1 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в Фонде защиты прав граждан –участников долевого строительства Вологодской области**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в Фонде защиты прав граждан –участников долевого строительства Вологодской области(далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
	2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.
	3. Комиссия образовывается в целях:

– выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;

– выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

– недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

– создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;

– повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;

– предупреждения коррупционных правонарушений в организации;

– участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;

– подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

* 1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.
1. **Порядок образования комиссии**
	1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в [пункте](#Par49) 1.3 настоящего Положения о комиссии.
	2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.
	3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.
	4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии включаются:

– заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений;

– работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые руководителем организации;

* 1. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.
	2. По решению руководителя организации в состав комиссии включаются:

– представители общественной организации ветеранов, созданной в организации;

– представители профсоюзной организации, действующей в организации;

– члены общественных советов, образованных в организации.

1. **Полномочия Комиссии**
	1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;

– рассматривает предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;

* 1. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.
1. **Организация работы Комиссии**
	1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
	2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
	3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из членов комиссии.
	4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
	5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
	6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
	7. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
	8. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
	9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании.
	10. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
	11. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
	12. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
	13. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) организации.

Приложение №8 к приказу от 29.06.2022 №20/1-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Положение о системе обучения вопросам противодействия коррупции разработано в соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Обучение работников Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области(далее – Фонд) осуществляется путем их направления в образовательные организации, реализующие программы по антикоррупционному обучению.

3. Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции осуществляется непосредственно после приема на работу, а также периодически (1 раз в год) в целях поддержания знаний и навыков работников Фонда на должном уровне. Перечень обучающих мероприятий, планируемых к проведению в текущем году, утверждается приказом директора Фонда.

4. Обучение работников Фонда непосредственно после приема на работу осуществляется в форме вводного инструктажа в соответствии с утвержденной программой. После прохождения вводного инструктажа работники проходят тестирование. Если результаты тестирования являются неудовлетворительными, с работником проводится дополнительная беседа, после которой предлагается повторно пройти тест. Информация о прохождении обучения заносится в журнал регистрации обучения работников Фонда по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

5. Ежегодное обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции может осуществляться в форме совещаний, «круглых столов», бесед. Информация о проведении ежеквартального обучения (тема обучающего мероприятия, форма, сроки проведения) отражаются в ежеквартальном отчете о результатах мониторинга реализации плана мероприятий по противодействию коррупции Фонда.

Приложение №9 к приказу от 29.06.2022 №20/1-ОД

**Форма**

**Журнал регистрации обучения работников Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области по вопросам профилактики и противодействия коррупции**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Ф.И.О. обучаемого** | **Должность обучаемого** | **Ф.И.О. обучающего** | **Подпись** |
| **обучаемого** | **обучающего** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №10 к приказу от 29.06.2022 №20/1-ОД

**Программа обучения работников Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области по вопросам профилактики и противодействия коррупции**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и тем** |
| 1 | Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции. |
| 2 | Профилактика коррупции в Фонде. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Фонде, основные принципы противодействия коррупции. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников Фонда и урегулированию конфликта интересов. |
| 3 | Ответственность за коррупционные правонарушения |
| 4 | Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. |

**I. Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупцион­ным правонарушениям.**

1.1. В сфере противодействия коррупции используются понятия, применя­емые в значениях, определенных федеральным законом от 25 декабря 2008 го­да № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции):

 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 oт имени или в интересах юридического лица;

противодействие коррупции - деятельность федеральных органов госу­дарственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского обще­ства, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последу­ющему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследова­нию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

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

1.2. Действующее российское законодательство в сфере противодействие коррупции.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере противо­действия коррупции в Российской Федерации является федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Закон). Законом устанавливаются основные принципы противодей­ствия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения кор­рупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий корруп­ционных правонарушений.

**II. Профилактика коррупции в Фонде**. **Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Фонде, основные принципы противодействия коррупции.** **Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников Фонда и урегулированию конфликта интересов.**

2.1. С целью профилактики коррупции в Фонде проведена следующая работа: назначено должностное лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции; утверждено Положение о конфликте интересов Фонда; утвержден Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Фонде; утверждено Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в Фонде; создана комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; утвержден план работы по противодействию коррупции.

2.2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Основными задачами комиссии являются: обеспечение соблюдения работниками Фонда ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обя­занностей, установленных федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273- ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами; в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Фонде. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имуществен­ного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (пре­имуществ) лицом 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 лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком род­стве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований в служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта ин­тересов, в отношении работников Фонда. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административ­ных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

**III. Ответственность за коррупционные правонарушения.**

Физические лица за совершение коррупционных правонарушение несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность, а юридические лица - административную и гражданско- правовую.

Уголовная ответственность за совершение коррупционных преступле­ний предусмотрена рядом статей УК РФ, в том числе статьями 290 (получение взятки) и 291 (дача взятки), 285 (злоупотребление должностными полномочия­ми), 286 (превышение должностных полномочий), 292 (служебный подлог). За совершение коррупционных преступлений предусмотрены различные виды наказаний: штраф, лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, обязательные работы, исправительные работы, лишение свободы.

Специальная административная ответственность за совершение коррупционных правонарушений установлена двумя статьями Кодекса РФ об административных правонарушениях. Одна из них - ст. 19.28 КоАП РФ - предусматривает ответственность исключительно для юридических лиц. Так, статья 19.29 КоАП РФ устанавливает ответственность для должностных лиц и юридических лиц за незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного либо муниципального служащего, именно за нарушение предусмотренных законом порядка и ограничений при приеме на работу таких служащих.

Гражданским кодексом Российской Федерации предусмотрена гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения, в тот числе взыскание в судебном порядке ущерба, причиненного коррупционными действиями виновных лиц, расторжение незаконных государственных и муниципальных контрактов, заключенных должностными лицами из корыстных побуждений, признание бездействия либо действий и решений должностного лица незаконными.

Существует два вида дисциплинарной ответственности: предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации (общая) и та, которую несу отдельные категории работников в соответствии с федеральными законами уставами и положениями о дисциплине (специальная). Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 192) предусмотрены общие дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

**IV. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.**

Работник Фонда обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения. В случае если работник Фонда находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное [уведомление](#P153). К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Фонде*.* После регистрации [уведомление](#P153) в течение рабочего дня передается для рассмотрения директору Фонда. Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в Комитет информационных технологий и телекоммуникаций области. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении директора Фонда, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Фонде в письменной форме сообщает работнику, подавшему [уведомление](#P153), о принятом решении. Решение, принятое директором Фонда, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Приложение №11 к приказу от 29.06.2022 №20/1-ОД

**Ф.И.О. тестируемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата тестирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тест**

**для проверки уровня знаний работников Фонда защиты прав граждан – участников долевого строительства Вологодской области в сфере противодействия коррупции**

***1. Какие правонарушения относятся к коррупционным:***

A) Злоупотребление служебным положением;

Б) Дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве;

B) Злоупотребление полномочиями;

Г) Коммерческий подкуп;

Д) Все перечисленные.

***2.*** ***Правовая основа противодействия коррупции в Российской Федерации:***

А) включает только Федеральный закон «О противодействии коррупции»

Б) включает нормативные правовые акты только федерального уровня управления

В) включает как общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, так и различные виды нормативных правовых актов Российской Федерации

Г) включает нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, но не включает муниципальные правовые акты

***3. Какая работа проводится учреждением по профилактике коррупции:***

А) назначено должностное лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции;

Б) приняты локальные нормативные акты;

В) все вышеперечисленное;

Г) учреждение не обязано предпринимать каких-либо мер по профилактике коррупции

***4. Рассматривает ли комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников Фонда и урегулированию конфликта интересов*** ***сообщения о преступлениях и административных правонарушениях:***

А) рассматривает;

Б) не рассматривает

***5. Какую ответственность за совершение коррупционного правонарушения несут физические лица:***

A) Уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную;

Б) Уголовную, административную, дисциплинарную;

B) Административную;

Г) Уголовную, дисциплинарную.

***6. В какой срок работник учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений:***

A) не позднее одного месяца, следующего за днем обращения;

Б) не позднее одной недели, следующей за днем обращения;

B) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения

**Критерии оценки выполнения теста:**

*•* тест сдан - правильные ответы на 3-6 вопросов;

• тест не сдан - правильные ответы на 0-2 вопросов.