

**«Башкортостан
Республикаһы
территорияһында
урынлашкан күп фатирлы
йорттарҙағы дәйөм молакәтте
капиталь ремонтлауҙың төбәк
операторы» Фонды коммерцияға
карамаған ойошмаһы**

450059, Өфө калаһы, Рихард Зорге урамы, 7
Тел. (347) 216 35 11, факс (347) 216 32 48
ОКПО 22630925, ОГРН 1130200004461
ИНН/КПП 0278992157/027801001
www.kapremont02.ru



**Некоммерческая
организация
Фонд «Региональный
оператор капитального
ремонта общего имущества
в многоквартирных домах,
расположенных на территории
Республики Башкортостан»**

450059, г. Уфа, ул. Рихарда Зорге, 7
Тел. (347) 216 35 11, факс (347) 216 32 48
ОКПО 22630925, ОГРН 1130200004461
ИНН/КПП 0278992157/027801001
www.kapremont02.ru

ПРИКАЗ

« 28 » 03 2022 год

№ 304-к

«О мерах по предупреждению коррупции
в НОФ «Региональный оператор РБ»

Во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона «О
противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения и дополнения в Положение о мерах по предупреждению коррупции в Некоммерческой организации Фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Башкортостан» (далее – Положение) в редакции, прилагаемой к настоящему Приказу.
2. Отделу кадров, делопроизводства и обращений граждан ознакомить всех работников НОФ «Региональный оператор РБ» с настоящим Приказом и утвержденным Положением под подпись.
3. Приказ №721 от 26.05.2017 года считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

 П.В. Сафонов

Утвержден приказом Некоммерческой организации Фонд
«Региональный оператор капитального ремонта общего
имущества многоквартирных домов, расположенных на
территории Республики Башкортостан»
от 28.03.2022 г. N 304-к

Положение
о мерах по предупреждению коррупции в Некоммерческой организации
Фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в
многоквартирных домах, расположенных на территории Республики
Башкортостан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах по предупреждению коррупции в Некоммерческой организации Фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Башкортостан» (далее соответственно – Положение, Региональный оператор) закрепляет процедуры и меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Региональном операторе.

Положение принято во исполнение мер, предусмотренных Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами.

1.2. Приказом Генерального директора Регионального оператора из числа заместителей генерального директора Регионального оператора назначается лицо, ответственное за реализацию мер по предупреждению коррупции.

2. Меры по выявлению и предотвращению конфликта интересов

2.1. Общие положения

2.1.1. Настоящий Раздел разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 года.

2.1.2. Основной целью Раздела является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у Работников Регионального оператора в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2.1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Разделе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть

противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами Регионального оператора, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Регионального оператора.

2.1.4. Под личной заинтересованностью Работника Регионального оператора понимается заинтересованность Работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми Работник Регионального оператора и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными или корпоративными отношениями.

2.1.5. Действие настоящего Раздела распространяется на всех Работников Регионального оператора. При возникновении либо угрозе возникновения конфликта интересов Работники Регионального оператора обязаны раскрыть информацию об этом в порядке, установленном настоящим Разделом.

2.1.6. Содержание настоящего Раздела доводится до сведения всех Работников Регионального оператора.

2.2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Региональном операторе

2.2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Региональном операторе положены следующие принципы:

2.2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Регионального оператора при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.2.1.4. Соблюдение баланса интересов Регионального оператора и Работника при урегулировании конфликта интересов.

2.2.1.5. Защита Работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт Работником и урегулирован (предотвращен) Региональным оператором.

2.3. Обязанности Работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

2.3.1. В настоящем Разделе закреплены следующие обязанности Работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

2.3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Регионального оператора без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

2.3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

2.3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

2.3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.4. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов Работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

2.4.1. В соответствии с условиями настоящего Раздела устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

2.4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

2.4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

2.4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

2.4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в свободной форме или по примерной форме Приложения № 1 к настоящему Положению (в случаях, предусмотренных п. 2.4.1.2. и 2.4.1.3. Положения), или путём заполнения анкеты при приёме на работу (в случае, предусмотренном п. 2.4.1.1. Положения).

2.4.3. Подразделением, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является Отдел кадров, делопроизводства и обращений граждан (далее - Отдел кадров).

2.4.4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Отделом кадров в порядке и с соблюдением процедур, установленных Разделом 3 Положения.

2.4.5. Региональный оператор берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

2.4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Службой внутреннего контроля с целью оценки серьезности возникающих для Регионального оператора рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.4.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Результат работы Службы внутреннего контроля оформляется Актом. Данный Акт содержит выводы о наличии (отсутствии) конфликта интересов в рассматриваемом случае.

2.4.8. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

2.4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

2.4.10.1. Ограничение доступа Работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы Работника.

2.4.10.2. Добровольный отказ Работника Регионального оператора 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.

2.4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей Работника.

2.4.10.4. Временное отстранение Работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

2.4.10.5. Перевод Работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

2.4.10.6. Передача Работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

2.4.10.7. Отказ Работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.4.10.8. Увольнение Работника из Регионального оператора по инициативе Работника.

2.4.10.9. Увольнение Работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Решение о применении или неприменении конкретного способа разрешения конфликта интересов, а также наличия (отсутствия) конфликта интересов в каждом конкретном случае принимается Генеральным директором Регионального оператора.

2.4.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса Работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Регионального оператора.

2.4.12. В случае совершения Работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4.13. Неприятие Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является основанием для увольнения Работника в связи с утратой доверия.

3. Порядок уведомления

Генерального директора Регионального оператора о фактах обращения в целях склонения Работника Регионального оператора к совершению коррупционных правонарушений.

3.1. Уведомление Генерального директора обо всех случаях обращения к Работнику Регионального оператора (далее - Работник) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается Работником в Отдел кадров в произвольной или предлагаемой примерной форме (приложение №2) незамедлительно, когда Работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими Работниками организации.

При нахождении Работника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить Генерального директора по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

На период временного отсутствия Генерального директора (болезнь, отпуск, командировка) полномочия по принятию Уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений возлагается на первого заместителя Генерального директора.

3.2. Работник о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими Работниками организации коррупционных правонарушений, может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в т.ч. с указанием содержания Уведомления, Генерального директора. Генеральный директор, которому поступило Уведомление Работника или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать их в Отдел кадров для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

3.3. В Уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение;
- б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющее к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, наименование и т.д.);
- в) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
- г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- д) время, дата склонения к правонарушению;
- е) место склонения к правонарушению;
- ж) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- з) дата заполнения Уведомления;
- и) подпись Работника, заполнившего Уведомление.

3.4. Отдел кадров производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации Уведомлений (приложение №3).

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью НОФ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОПЕРАТОР РБ».

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается Работнику на руки под роспись в графе «Работник» журнала

регистрации Уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии Уведомления, подлежащей передаче Работнику, ставится штамп «Входящий №___» с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления, после чего передается в архив.

Отказ в принятии и регистрации Уведомления, а также невыдача копии Уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

3.5. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Генеральному директору в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений, а также решения вопроса о необходимости направления материалов в органы прокуратуры.

3.6. Работник, уклонившийся от Уведомления Генеральному директору о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. После регистрации, Генеральный директор в течение двух дней со дня получения Уведомления дает поручение Отделу кадров об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении (далее - проверка).

3.8. Организацию проверки осуществляет начальник Отдела кадров (в случае его отсутствия – главный специалист Отдела кадров).

3.9. Проведение проверки поручается Отделу кадров совместно с Управлением правового обеспечения и организации конкурсных процедур (далее - Управление правового обеспечения) и Отделом строительного контроля.

3.10. Для проведения проверки приказом Генерального директора создается комиссия, которая состоит из председателя и иных членов комиссии из состава специалистов Отдела кадров, Управления правового обеспечения, а также Отдела строительного контроля.

3.11. В проведении проверки не может участвовать Работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Генеральному директору с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.12. Работа комиссии по проведению проверки должна быть завершена не позднее десяти дней со дня принятия решения о ее проведении.

3.13. В ходе проведения проверки помимо Уведомления могут быть рассмотрены следующие материалы: должностная инструкция составителя Уведомления, должностные инструкции Работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

3.14. В ходе проверки у Работника Регионального оператора могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о

действиях Работника Регионального оператора в связи с поступившим к нему обращением.

3.15. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к Работнику Регионального оператора с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- круг должностных обязанностей Работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.16 Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом Генерального директора Регионального оператора и вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом Генерального директора Регионального оператора.

4.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

4.4. Исполнение требований и процедур, предусмотренных настоящим Положением, является должностной обязанностью Работников Регионального оператора.

Приложение №1

к приказу НОФ «Региональный оператор РБ»
от 28. 03 2022 г. № 304-К

**Примерная форма уведомления Генерального директора
о возможности возникновения конфликта интересов**

(фамилия, имя, отчество
Генерального директора)
от _____
(фамилия, имя, отчество Работника,

должность, отдел, телефон)

**Уведомление
о возможности возникновения конфликта интересов**

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

(фамилия, имя, отчество Работника)
настоящим уведомляю о возможном возникновении конфликта интересов,
а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)

(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые Работником (если такие меры предпринимались))

(дата, личная подпись Работника)

**Примерная форма уведомления Генерального директора
о фактах обращения в целях склонения Работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Генеральному директору
НОФ «Региональный оператор РБ»
П.В. Сафонову
от _____
(Ф.И.О. Работника, структурное подразделение)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения Работника
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

_____.
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____.
(указывается сущность предполагаемого правонарушения).

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м.,

" ____ " _____ 20__ г. в _____.
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
" ____ " _____ 20__ г.

(подпись ответственного лица)

Приложение №3
к приказу НОФ «Региональный оператор РБ»
от 28.03 2022 г. №304-К

Журнал
регистрации уведомлений о конфликте интересов
и о фактах обращения в целях склонения Работника Фонда
к совершению коррупционных
правонарушений в НОФ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОПЕРАТОР РБ»

п/п N	Дата регистрации уведомления	Дата подачи уведомления Генеральному директору	Ф.И.О. Работника, подавшего уведомление	Подпись Работника, подавшего уведомление	Наименование занимаемой должности	Присвоенный регистрацион ный номер, дата присвоения номера	Ф.И.О. регистратора, подпись регистратора