

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
«ФОНД ПОДДЕРЖКИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ЭШКУАРЛЫККА ЯРДӘМ
КУРСӘТУ ФОНДЫ»
КОММЕРЦИЯЛЕ БУЛМАГАН
МИКРОКРЕДИТ КОМПАНИЯСЕ

Петербургская ул., д. 28, г. Казань, 420107

Петербург ур., 28 йорт, Казан шәһәре, 420107

Телефон: (843) 222-90-60, E-mail: priemnaya@fpprt.ru, <http://fpprt.ru>

ПРИКАЗ
13.01.2026

г. Казань

БОЕРЫК
№ 6-сб

**Об утверждении документов
по противодействию коррупции**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ», **приказываю:**

1. Утвердить следующие документы по противодействию коррупции:
 - Политика по противодействию коррупции в НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»;
 - Положение о конфликте интересов работников НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»;
 - Кодекс этики и служебного поведения работников НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»;
 - Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»;
2. Начальнику отдела кадров ознакомить под роспись всех работников Фонда (в т.ч. принимаемых на работу) с документами, указанными в п.1 настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.Р. Салихов

УТВЕРЖДЕНА
приказом генерального директора
НО МКК «Фонд поддержки
предпринимательства РТ»
№ 6-сб от «13» января 20 26 г.

**Политика
по противодействию коррупции
в НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»**

г. Казань, 2026г.

1. Введение

1.1. Настоящая Политика по противодействию коррупции (далее - «Политика») определяет цели и принципы, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм законодательства по противодействию коррупции в НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» (далее - Фонд) работниками Фонда.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с действующим законодательством, Уставом Фонда, а также иными нормативными документами Фонда.

2. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины с соответствующими определениями:

Антикоррупционное законодательство - правовая основа противодействия коррупции, которую составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

Антикоррупционные процедуры - основные меры, направленные на предупреждение коррупции и борьбу с ней, минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

Коррупциогенные факторы - положения локальных нормативных актов (проектов локальных нормативных актов) Фонда, устанавливающие для исполнителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к клиентам, контрагентам, партнерам и работникам Фонда и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

Коррупционные действия - дача или получение взяток; посредничество в даче или получении взяток; злоупотребление служебным положением или 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.

Коррупция - совершение коррупционных действий от своего имени и (или) в своих интересах либо от имени и (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.

3. Цели и принципы противодействия коррупции

3.1. Настоящая Политика отражает приверженность Фонда и его руководства высоким этическим стандартам при осуществлении уставной деятельности в целях поддержания безупречной деловой репутации Фонда среди других компаний и клиентов.

3.2. Основными целями противодействия коррупции в Фонде являются:

3.2.1. Предупреждение коррупции и борьба с ней, минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений;

3.2.2. Минимизация риска вовлечения Фонда и работников Фонда в коррупционную деятельность;

3.2.3. Формирование у контрагентов, работников и иных лиц единого понимания политики Фонда о неприятии коррупции в любых ее формах и проявлениях;

3.2.4. Установление обязанности работников Фонда по соблюдению антикоррупционного законодательства и настоящей Политики, а также контроль за их соблюдением.

3.2.5. Формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Фонде.

3.3. Основными принципами противодействия коррупции в Фонде являются:

3.3.1. Законность;

3.3.2. Открытость Фонда в доступе к принятой в Фонде антикоррупционной политике при осуществлении деятельности;

3.3.3. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции в деятельности Фонда;

3.3.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

4. Основные антикоррупционные процедуры

4.1. Профилактика коррупции.

4.1.1. Фонд осуществляет профилактику коррупции путем формирования в Фонде нетерпимости к коррупционным действиям посредством реализации мер, предусмотренных настоящей Политикой и другими внутренними документами Фонда.

4.1.2. Фонд оценивает свои внутренние документы и проекты на предмет наличия в них коррупциогенных факторов.

4.2. Идентификация рисков вовлечения Фонда в коррупционную деятельность.

4.2.1. Фонд выявляет риски вовлечения в коррупционную деятельность путем проведения антикоррупционной экспертизы разрабатываемых локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов и при установлении внутренних процессов и процедур.

4.3. Проверка контрагентов.

4.3.1. Фонду и его работникам запрещается привлекать или использовать контрагентов или иных лиц для совершения действий, противоречащих принципам и требованиям настоящей Политики или нормам законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции.

4.3.2. Фонд реализует процедуры по проверке контрагентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления рисков вовлечения Фонда в коррупционную деятельность. В целях исполнения данных процедур Фонд вправе требовать полного раскрытия структуры собственников контрагентов Фонда вплоть до конечных бенефициаров.

4.4. Подарки и представительские расходы.

4.4.1. Подарки и представительские расходы, которые работники от имени Фонда могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их должностными обязанностями, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать существующим обычаям делового оборота и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.4.2. Фонд воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) не соответствующих принципам, указанным в данной Политике.

4.5. Финансовый и технический контроль.

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

4.6. Взаимодействие с работниками.

4.6.1. Работникам Фонда запрещено прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать и получать взятки, злоупотреблять полномочиями, осуществлять коммерческий подкуп в целях упрощения административных и прочих формальностей, либо в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4.6.2. Фонд требует от своих работников соблюдения настоящей Политики и Кодекса этики и служебного поведения работников Фонда, информируя их о ключевых принципах, требованиях и ответственности за нарушения.

4.6.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры в Фонде также может быть организовано обучение по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников могут быть проведены периодическое обучение.

4.6.4. Соблюдение работниками Фонда принципов и требований настоящей Политики учитывается при выдвижении работников на вышестоящие должности.

5. Стандарты поведения работников Фонда

5.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников, в Фонде устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников и Фонда в целом.

Общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников организации, утвержденном генеральным директором Фонда.

6. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений и неисполнение Политики

6.1. Работники Фонда несут ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

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

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора

НО МКК «Фонд поддержки
предпринимательства РТ»

№ 6-сб от «13» января 20 26 г.

**Положение
о конфликте интересов работников
НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»**

г. Казань, 2026г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов работников НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» (далее – Фонд) и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Фонда.

Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

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) работником при исполнении должностных обязанностей и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие положения распространяется на всех работников Фонда вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Конкретные ситуации конфликта интересов в Фонде

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Фонда может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

- работник за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок приема денег у клиентов;
- работник, оказывая услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;
- работник небескорыстно использует возможности клиентов, их законных представителей и родственников;

- работник получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- работник рекламирует клиентам Фонда организации, оказывающие любые платные услуги;
- работник рекомендует клиентам Фонда физических лиц, оказывающих любые платные услуги;
- работник принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник использует информацию (в том числе информационные данные, базы данных, документы) ставшими ему известными, в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Фонде

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Фонде положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для организации 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.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Фонда и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Фонда. В Фонде установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

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

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке. Руководство Фонда гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По итогам проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, предоставляет информацию (материалы) Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия по урегулированию конфликта интересов может прийти к следующим выводам:

1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

2. конфликт интересов имеет место, и в этом случае комиссия может рекомендовать генеральному директору использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества (в том числе информационные данные, базы данных, документы) являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Фонда;

- увольнение работника из Фонда по его инициативе;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Фонда и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть применены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Фонда.

6. Определение лица, ответственного за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Фонда в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Фонда - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Фонда, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы у будут противоречить интересам Фонда, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Соблюдение Положения и ответственность

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Фонда, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом.

Руководители Фонда обязаны подавать работникам и клиентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Фонд доводит требования данного Положения до всех своих работников.

УТВЕРЖДЕН
приказом генерального директора
НО МКК «Фонд поддержки
предпринимательства РТ»
№ 6-сб от «13» января 2026 г.

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»**

г. Казань, 2026г.

I. Общие положения

1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Кодекс разработан с целью установления этических норм и правил служебного поведения работников НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» (далее – Фонд) для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также укрепления авторитета работников Фонда и повышения доверия клиентов к Фонду.

3. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Фонда.

4. Правовую основу настоящего Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, федеральный закон, внутренние нормативные документы Фонда.

5. Настоящий Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Фонде, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работе Фонда в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Фонда, их самоконтроля.

6. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, поощрении и награждении.

7. Лицо, поступающее на работу в Фонд, знакомится с положениями настоящего Кодекса и руководствуется им в процессе своей трудовой деятельности, а каждый работник принимает все меры для соблюдения положений Кодекса.

8. Знание и соблюдение работником Фонда положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

II. Основные принципы профессиональной этики работника Фонда

9. Деятельность Фонда и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

III. Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником Фонда должностных обязанностей

10. Полностью осознавая свою социальную роль и ответственность перед государством, обществом, клиентами и контрагентами, работник Фонда призван:

добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы Фонда и реализации возложенных на него задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

исходить из того, что соблюдение и защита прав клиентов определяют основной смысл и содержание деятельности Фонда;

осуществлять свою деятельность в пределах установленных полномочий;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с клиентами, контрагентами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности субъектов и участников отношений по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства;

не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Фонда;

придерживаться правил делового поведения;

поддерживать порядок на рабочем месте;

в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

11. Работники Фонда, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, должны способствовать формированию в Фонде благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

12. Работник Фонда обязан:

уведомлять работодателя (его представителя), об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка.

13. Работник Фонда не имеет права:

злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

вести себя вызывающе во время исполнения должностных обязанностей по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать нецензурные выражения, а также иные слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

использовать имущество и финансовые средства Фонда вопреки их назначению.

IV. Конфликт интересов

14. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сфере деятельности Фонда, осуществление которого подвержено коррупционным рискам, работник Фонда обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Фондом и настоящим Кодексом;

уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

15. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника Фонда информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю.

16. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника Фонда личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника Фонда, являющегося стороной конфликта интересов, в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

V. Ответственность за нарушение требований Кодекса

18. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Фонда должностных обязанностей, влечет одно из дисциплинарных взысканий и (или) может учитываться при принятии решения при проведении аттестации.

19. Вопросы обеспечения соблюдения работниками Фонда требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются комиссией Фонда.

20. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебной проверки по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

21. Работник Фонда в зависимости от тяжести совершенного проступка несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Наложение дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил поведения во время исполнения должностных обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

23. Если работник Фонда не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо к руководителю Правового департамента, либо в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом генерального директора

НО МКК «Фонд поддержки
предпринимательства РТ»

№ 6-СБ от «13» января 2026 г.

**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»**

г. Казань, 2026г.

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» (далее – работники, Фонд) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Фонд поддерживает культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Фонда 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, взаимном уважении, успехе Фонда.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Фонда и честному имени ее 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.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Фондом, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы Фонда или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

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

осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Фонда исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, 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.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Фонда могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Фонда.

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

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники Фонда от имени Фонда могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Фонда и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Фонда, которые работники Фонда от имени Фонда могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Фонда;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- расходы должны быть согласованы с генеральным директором Фонда;
- 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 должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для Фонда, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики, другим локальным актам Фонда и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые подарки 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.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Фонда могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Фонда), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Фонда обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Фонда.

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

3.8.1. Работники, представляя интересы Фонда или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Фонда обязаны поставить в известность генерального директора Фонда и проконсультироваться с лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.8.5. 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 конфиденциальной информации;

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

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

3.8.7. 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.

3.8.8. Работники Фонда должны отказываться 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.

3.8.9. Фонд не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

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

3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Фонда или ее работника. Работник Фонда, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом генеральному директору Фонда.

3.8.12. Работник Фонда не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона или не соответствующие закону. Если работнику Фонда предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом генеральному директору Фонда.

3.8.13. 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 действия (бездействие), должен:

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

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер генеральному директору Фонда и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. 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 должностное лицо Фонда, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.10. Работникам Фонда запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, 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 т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров;
- 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Фонд должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Фондом помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

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

3.13. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника Фонда в период работы в Фонде.