*УТВЕРЖДЕНА*
*Приказом директора*
*АНО «АРСГ НО»*
*№ 16/1 от 03.04.2023 г*

**Автономная некоммерческая организация**
**«Агентство по развитию системы гарантий Нижегородской области»**

# Антикоррупционная политика

г. Нижний Новгород
2023 г.

## 1. Термины

**Агентство (АНО «АРСГ НО»)** – Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию системы гарантий Нижегородской области».

**Работник** – лицо, выполняющее трудовую функцию на основании трудового договора, заключённого с Агентством.

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

**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.

**Дача взятки** - передача должностному лицу лично или через посредника, денег, ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера.

**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.

**Коррупционное правонарушение** - совершенное противоправное действие (бездействие), обладающее признаками коррупции.

**Предупреждение коррупции** - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Коррупционный риск** - возможность возникновения при определенных условиях действий или бездействия уполномоченных лиц с целью незаконного извлечения выгоды в процессе выполнения своих полномочий.

**Конфликт интересов -** любая ситуация или обстоятельства, в которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) мешают или могут помешать работнику действовать в интересах Агентства честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять свои должностные обязанности.

**Личная заинтересованность** - возможность получения работником (а равно его (ее) близкими родственниками), при исполнении им своих трудовых обязанностей, доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав или иных выгод для себя или третьих лиц.

**Подарок -** любой предмет, вещь услуга или иное имущественное право, без корпоративной символики Агентства, имеющая какую-либо ценность, которую безвозмездно передают, преподносят, дарят или принимают.

**Контрагент** – индивидуальный предприниматель, юридическое или физическое лицо, принявшее на себя обязательства по договору, заключенному с Агентствоом.

**Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов** - консультативно-совещательный орган Агентства, обеспечивающий урегулирование конфликта интересов, выявление коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование директора о коррупционных проявлениях в Агентстве.

## 2. Общие положения

2.1. Антикоррупционная политика Агентства (далее также «Политика») определяет в соответствии с требованиями российского законодательства основные цели, задачи и мероприятия Агентства по предупреждению и противодействию коррупции.

2.2. Требования настоящей Политики распространяются на всех работников Агентства независимо от занимаемой должности, а также на третьих лиц, действующих от имени и/или в интересах Агентства, включая физических, юридических лиц, на их представителей, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними либо прямо предусмотрены законодательством.

## 3. Цели, задачи и принципы Антикоррупционной политики

3.1. Настоящая Политика разработана в целях выявления, предотвращения и минимизации случаев противоправного, коррупционного поведения работников Агентства.

3.2. Основными задачами мероприятий по противодействию коррупции в Агентстве являются:

- установление внутренних норм противодействия коррупции в Агентстве;
- создание механизмов, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции и минимизацию рисков вовлечения Агентства, а также работников в коррупционную деятельность;
- формирование этики антикоррупционного поведения среди работников и нетерпимости ко всем проявлениям коррупционной направленности;
- информирование органов управления Агентства о коррупционных правонарушениях и мерах, принимаемых в целях противодействия коррупции (в случае выявления нарушений);
- применение мер ответственности за коррупционное правонарушение.

## 4. Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений

4.1. В целях эффективного противодействия коррупции, в Агентстве назначается лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики.

4.2. Антикоррупционную политику в Агентстве реализуют единоличный исполнительный орган, Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики.

## 5. Основные мероприятия противодействия коррупции

### 5.1. Пример руководства

5.1.1 Руководство Агентства формирует у работников понимание полной неприемлемости всех форм и проявлений коррупции, демонстрирует личный пример этичного поведения, соблюдения норм применимого антикоррупционного законодательства и требований внутренних нормативных документов в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

5.1.2 Пример руководства имеет своей целью сформировать культуру этичного поведения, основанную на принципах объективности, честности, прозрачности и открытости.

5.1.3 Руководство Агентства участвует в разработке программ антикоррупционных мероприятий и осуществляет контроль за ее соблюдением.

5.1.4 Общая организация мероприятий, направленных на реализацию требований настоящей Политики, назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур и их внедрение осуществляется директором Агентства.

### 5.2. Идентификация и анализ коррупционного риска

5.2.1 Агентство проводит идентификацию и анализ коррупционных рисков, присущих его финансово-хозяйственной деятельности.

5.2.2. Идентификация и анализ коррупционных рисков осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) на основании приказа директора Агентства и/или требования лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

5.2.3. В рамках идентификации и анализа коррупционных рисков Комиссия, вправе:

- запрашивать у работников письменные пояснения, оригиналы и / или копии документов, выписки, справки подтверждающие данные пояснения;

- привлекать работников, обладающих специальными знаниями в профильной области финансово-хозяйственной деятельности Агентства, по направлению которой проводится идентификация и анализ коррупционных рисков для оказания содействия.

5.2.4. В рамках идентификации и анализа коррупционных рисков выделяются конкретные бизнес-процессы и направления деятельности, характеризующиеся повышенным риском, с целью внедрения в них соответствующих антикоррупционных процедур и/или реализации иных мероприятий.

5.2.5. По результату идентификации и анализа коррупционных рисков Комиссия разрабатывает меры по минимизации выявленных коррупционных рисков в соответствии с положением о Комиссии.

### 5.3. Консультирование и обучение работников

5.3.1. Агентство обеспечивает проведения обучающих мероприятий работников по вопросам противодействия коррупции, профилактики (предупреждения) преступных посягательств, связанных с коррупцией на условиях, устанавливаемых приказом директора Агентства.

### 5.4. Проведение служебных расследований выявленных нарушений

5.4.1. Проверочные мероприятия в отношении сведений о нарушении требований настоящей Политики, Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Агентства проводятся на основании решения Комиссии или приказа директора Агентства.

5.4.2. При необходимости и в случаях, предусмотренных применимым законодательством, Агентство сотрудничает с правоохранительными и иными регулирующими органами для выявления и расследования коррупционных нарушений и принятия санкций в отношении виновных лиц.

### 5.5. Аудит

5.5.1. В Агентстве проводится внешний аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе на предмет наличия надлежащим образом документально оформленных договорных отношений по хозяйственно-финансовым операциям Агентства, связанным с расходованием денежных средств Агентства и / или принятием обязательств имущественного характера.

## 6. Основополагающие требования по отдельным рисковым областям

### 6.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства

6.1.1. Агентство определяет основные правила и ограничения в области получения и предоставления подарков и знаков делового гостеприимства в связи с выполнением должностных обязанностей работниками, включающие критерии разрешенных и неразрешенных подарков, а также поводов их принятия и дарения. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться и возвращаться дарителю в момент их вручения.

6.1.2. Предоставление и получение деловых подарков, знаков делового гостеприимства должно отвечать требованиям:

- соответствовать нормам применимого законодательства, настоящей Политике, Кодексу этики и служебного поведения сотрудников Агентства и иным внутренним документам Агентства;

- не иметь прямую или косвенную цель оказать воздействие на принятие решений, влияющих на деятельность Агентства лицом, получающим деловой подарок, знак делового гостеприимства;

- не подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед дарителем и/или не представлять собой вознаграждение (в том числе скрытое) за оказанную услугу или выполненную работу;

- не создавать репутационного или иного риска для Агентства, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о деловых подарках, знаках делового гостеприимства;

- являться обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу, событию;

- поводом для обмена подарками между работниками и / или Агентством должно быть личное событие работника Агентства или событие, напрямую связанное с государственным и/или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных (протокольных) мероприятий Агентства или другим официальным мероприятием.

6.1.3. Допустимые лимиты по предоставляемым и получаемым от и в пользу работников деловых подарков и знаков делового гостеприимства не должны превышать 3000 рублей. Обязанность подтверждения соответствия полученного работником делового подарка критерию допустимого лимита возлагается на работника, принявшего подарок.

6.1.4. При получении или предоставлении деловых подарков, знаков делового гостеприимства в рамках исполнения своих должностных обязанностей и/или представления интересов Агентства работники должны убедиться в том, что они соответствуют установленным в Агентстве антикоррупционным принципам и требованиям, за что несут персональную ответственность.

6.1.5. Сувенирная продукция с символикой Агентства, предоставляемая на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских мероприятиях, в которых участвует Агентство, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых или информационных материалов.

6.1.6. Сувенирная продукция с символикой партнера или контрагента Агентства может быть принята работниками в качестве имиджевых или информационных материалов.

### 6.2. Конфликты интересов

6.2.1. Агентство уважает права своих работников как частных лиц, и признает за ними право на занятие законной трудовой, финансовой, предпринимательской, политической и иной деятельностью в свободное от основной работы время.

6.2.2. Агентство воздерживается от любых действий, способных вызвать конфликт интересов у любых деловых партнеров и контрагентов.

6.2.3. Работники Агентства обязаны соблюдать процедуру раскрытия сведений о конфликте интересов при приеме на работу, а также на ежегодной основе проходить анкетирование на предмет наличия конфликта интересов. По мере возникновения конфликта интересов работник обязан самостоятельно

раскрыть соответствующие сведения директору Агентства и / или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Агентства.

6.2.4. Процедуру раскрытия сведений путем проведения анкетирования осуществляет лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики. Анкетирование на предмет наличия конфликта интересов в отношении работников при приеме на работу проводится по форме, утверждаемой приказом директора Агентства в течении 5 рабочих дней с даты трудоустройства такого работника. Анкетирование на предмет наличия конфликта интересов в отношении остальных работников проводится по форме, утверждаемой приказом директора Агентства на ежегодной основе.

6.2.5. Сокрытие конфликта интересов, имеющего место в настоящий момент, или возможного в будущем, а равно намеренно несвоевременное, либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов по любым причинам недопустимо и рассматривается как ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей.

6.2.6. Процедура урегулирования конфликта интересов осуществляется Комиссией в соответствии с положением о Комиссии.

### 6.3. Сообщения о найме бывших государственных и муниципальных служащих

6.3.1. Руководитель структурного подразделения Агентства в штат которого принимается гражданин и / или лицо, ответственное за оформление с ним трудовых отношений, обязано в течение 3 рабочих дней сообщить лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Агентства:

- о факте возникновения трудовых правоотношений между Агентством и гражданином;
- информацию о замещении принимаемым в штат гражданином ранее должностей государственной или муниципальной службы (при осведомлённости).

6.3.2. Руководитель структурного подразделения Агентства, ответственный за оформление правоотношений на основании гражданско-правового договора на выполнение в Агентстве в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 000 рублей с гражданином, обязан в течение 3 рабочих дней с даты оформления таких правоотношений сообщить лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики:

- о факте возникновения между Агентством и гражданином правоотношений на основании гражданско-правового договора;
- информацию о замещении гражданином ранее должностей государственной или муниципальной службы (при осведомлённости).

6.3.2. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Агентства, при получении сообщений, указанных в п. 6.3.1. и 6.3.2. настоящей Политики, обязано провести анкетирование лица, с которым оформлены правоотношения по утвержденной форме.

6.3.3. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае установления факта заключения трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца работ

стоимостью более 100 000 рублей с гражданином, замещавшим определенные законодательством РФ должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет, предшествующих дате оформления трудовых отношений или гражданско-правового договора, осуществляет подготовку уведомления нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке и сроки, устанавливаемыми нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### 6.4. Платежи через посредников или в пользу третьих лиц

6.4.1. Агентство не осуществляет «платежей для упрощения формальностей» (административных, бюрократических и любых других) в пользу органов власти, публичных должностных и иных лиц, то есть не предоставляет денежные средства, имущество, имущественные права, услуги и иные материальные или нематериальные выгоды с целью обеспечить или ускорить выполнение стандартного порядка совершения законодательно установленных и регламентированных процедур.

### 6.5. Учет и отчетность

6.5.1. Все учетные документы Агентства должны содержать полную, точную и достоверную информацию и соответствовать применимым стандартам, законодательству и регламентам по бухгалтерской, финансовой, управленческой и налоговой отчетности. Все операции должны быть своевременно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в учете, задокументированы и доступны для проверки и / или аудита.

6.5.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность Агентства подлежит ежегодному аудиту в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

6.5.3. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г., Агентство осуществляет внутренний контроль хозяйственных операций, а также ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок проведения внутреннего контроля определяется локальным правовыми актом Агентства.

6.5.4. Все хозяйственно-финансовые операции Агентства, связанные с расходованием денежных средств и / или принятием обязательств имущественного характера, совершаются работниками только при контроле наличия надлежащим образом оформленных в соответствии с законодательством РФ договорных отношений.

6.5.5. Все хозяйственно-финансовые операции Агентства, для совершения которых согласно внутренним документам Агентства необходимо решение коллегиальных органов Агентства, совершаются работниками только при контроле наличия надлежащим образом оформленного решения соответствующего коллегиального органа.

6.5.6. В целях реализации мер, предусмотренных п. 6.5.5. Политики директор Агентства или иное уполномоченное им лицо на совершение хозяйственно-

финансовой операции, указанной в п. 6.5.5. Политики обязано проводить контроль наличия надлежащим образом оформленных решений коллегиальных органов Агентства.

6.5.7. Лицо, ответственное за проведение внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Агентства, при выявлении хозяйственно-финансовых операций, связанных с расходованием денежных средств и/или принятием обязательств имущественного характера, совершенных при отсутствии надлежащим образом оформленных в соответствии с законодательством РФ договорных отношений, предоставляет соответствующую информацию директору и /или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Агентства.

### 6.6. Контроль коррупционных рисков

6.6.1. Обязательный контроль коррупционных рисков.

6.6.1.1. Обязательный контроль коррупционных рисков проводится лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Агентства, в отношении сделок и проектов, в отношении которых два и более члена коллегиального органа/ экспертного совета, уполномоченного принимать решения об одобрении соответствующих сделок и проектов, проголосовали против заключения указанных сделок и / или одобрения указанных проектов.

В остальных случаях обязательный контроль коррупционных рисков проводится работниками структурных подразделений, являющимися ответственными за сделку и проект, в отношении сделок и иных операций, содержащих наиболее высокие коррупционные риски и подлежащих постоянному обязательному контролю.

В число сделок и иных операций, содержащих наиболее высокие коррупционные риски и подлежащих постоянному обязательному контролю, входят:

- предоставление Агентством финансовой поддержки субъекту предпринимательства в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 28.11.2016 N 763 «Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности»;

- сделки с имуществом и имущественными правами Агентства.

6.6.1.2. Обязательный контроль коррупционных рисков осуществляется на предмет соответствия сделок и проектов требованиям внутренних документов Агентства, выявления необоснованных льгот и преференций стороне сделки или третьим лицам, а также конфликта интересов сторон.

6.6.2. Работник, обнаруживший в ходе обязательного контроля коррупционных рисков коррупционные факторы, сообщает указанную информацию и предоставляет соответствующие материалы лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Агентства, директору Агентства не позднее дня, следующего за днем обнаружения данных факторов.

6.6.3. Идентификация и анализ коррупционных рисков осуществляется Комиссией в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению

оценки коррупционных рисков Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности Агентства.

### 6.7. Антикоррупционная оговорка.

Договоры, стороной которых является Агентство, рекомендуется заключать с учетом антикоррупционной оговорки.

Лицо, ответственное за оформление договорных правоотношений обязано согласовать с контрагентом включение в проект договора антикоррупционной оговорки.

В текст антикоррупционной оговорки рекомендуется включить ссылку на настоящую Политику, декларировать ознакомление стороны с Политикой, констатировать недопустимость контрагентом коррупционных правонарушений при исполнении договора, а также содержать порядок обмена сторонами информацией о коррупционных факторах, включая возникновение конфликта интересов, ставшие известными при исполнении договора.

При включении в договоры антикоррупционной оговорки рекомендуется предусматривать основания для расторжения договора в случае, если контрагент нарушит антикоррупционную оговорку и/или окажется вовлечен в неправомерную деятельность и/или между сторонами возникнет конфликт интересов, который невозможно урегулировать.

## 7. Заключительные положения

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

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

7.3. Настоящая Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Агентства[1] в сети Интернет.

[1] https://garantnn.ru