

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
АО «МосводоканалНИИпроект»
М.А. Степанов



(подпись руководителя и оттиск печати организации)

от « 31 ДЕК 2015 » г.
(дата утверждения)

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

АО «МосводоканалНИИпроект»

Москва
2015 г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - «Политика») является базовым документом АО «МосводоканалНИИпроект» (далее - Общество), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Обществом, членами их органов управления, Работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени или по поручению Общества.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Общества.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. 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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2. 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Российское антикоррупционное законодательство:

- Общество и все Работники Общества должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

2.4. Под «коррупционными действиями», для целей настоящей Политики считаются дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

2.5. Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

2.6. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.7. 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 незаконного 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 (статья 290 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.8. Коммерческий подкуп - незаконная 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.9. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее

исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, Работником (представителем организации) которой он является.

2.10. Личная заинтересованность Работника (представителя организации) - заинтересованность Работника (представителя организации), связанная с возможностью получения Работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

3.1. Политика отражает приверженность Общества и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения бизнеса, а также стремление Общества к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Общества на должном уровне.

3.2. Общество ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения Общества, руководства и Работников Общества независимо от занимаемой должности (далее совместно - «Работники») в коррупционную деятельность;
- сформировать у контрагентов, Работников и иных лиц единообразное понимание политики Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Обществу и Работникам;
- установить обязанность Работников, знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции, сотрудничество с правоохранительными органами.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Все Работники должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.2. Генеральный директор Общества отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.3. Для организации работы должностных лиц Общества, ответственных за выполнение антикоррупционной политики, в Обществе создается комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждает генеральный директор. Организация контроля за работой Комиссии возлагается на генерального директора.

4.4. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на всех Работников, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

4.5. В случае нарушений требований антикоррупционной политики, Общество вправе проводить служебные проверки по каждому обоснованному подозрению или установленному факту коррупции в рамках, допустимых законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством, информировать правоохранительные органы.

5. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

5.1. Общество и все Работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных актов, соответствующих документов антикоррупционной политики Общества, основными требованиями которых являются запрет дачи и получения взяток, запрет коммерческого подкупа и посредничества во взяточничестве, а также строго руководствоваться требованиями «Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд АО «МосводоканалНИИпроект».

5.2. Всем Работникам Общества строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

6. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИЦИПЫ

6.1. Миссия руководства.

Генеральный директор и должностные лица Общества должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех Работников и контрагентов.

В Обществе закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими Работниками и иными лицами.

6.2. Периодическая оценка коррупционных рисков

Общество в лице уполномоченной комиссии на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

6.3. Адекватные антикоррупционные мероприятия

Общество в лице уполномоченной комиссии проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации. В обществе применяется принцип ответственности и неотвратимости наказания для Работников вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы. При этом декларируется принцип недопустимости привилегий и иммунитетов, ограничивающих ответственность и/или усложняющих порядок привлечения Работников, совершивших коррупционные проявления.

6.4. Проверка контрагентов.

Общество в лице уполномоченной комиссии прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка терпимости контрагентов к взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), Приложение № 1, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

6.5. Информирование и обучение.

Общество размещает настоящую Политику в свободном доступе на информационном стенде в офисе и на сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Работниками и иными лицами.

Общество содействует ознакомлению Работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, а также повышению уровня антикоррупционной культуры путем доступного информирования. При необходимости, Общество проводит целевое обучение Работников, в первую очередь занимающих должности с высокой степенью коррупционных рисков и критериями, характеризующими участие должностного лица в осуществлении коррупционно-опасных функций (Приложение № 2), в том числе в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики компании и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.6. Мониторинг и контроль.

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Общество (ответственные должностные лица, Комиссия) осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

7. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

7.1. Подарки, которые Работники от имени Общества могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Работники, в связи с их работой в Обществе, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Общества, которые Работники от имени Общества могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Общества, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общенациональными праздниками (Рождество, Новый год, Международный женский день, День защитников отечества, памятные даты, юбилеи контактного лица со стороны клиента);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 5000,00 рублей (указанная сумма может корректироваться отдельным приказом в соответствии с требованиями действующего законодательства);
- расходы должны быть согласованы с генеральным директором Общества;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Общества, Работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах (например, в средствах массовой информации);
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса этики и служебного поведения, другим внутренним документам Общества и нормам применимого законодательства.

7.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Общества, предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях, в которых официально участвует Общество, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

7.3. Не допускаются подарки от имени Общества, его Работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7.4. В целях реализации антикоррупционной политики в Обществе также созданы «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «МосводоканалНИИпроект» (Приложение № 3).

8. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Общество не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

9.1. Общество воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Общества иной выгоды.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

10.1. Общество требует от своих Работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

10.2. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры и изучения антикоррупционных требований Общества, с новыми Работниками при приеме на работу проводится ознакомление по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих Работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

10.3. Соблюдение Работниками принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий. Общество требует от своих Работников соблюдения настоящей Политики, информируя их доступными способами о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. В том числе при назначении Работника на должность с коррупционноопасными функциями (Приложение № 2).

10.4. В случае возникновения конфликта интересов необходимо применять требования «Положения о конфликте интересов» и заполнять «Декларацию о конфликте интересов» (Приложение № 4).

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

11.1. Обществу и его Работникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

12. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

12.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Общества, отображены в документах и доступны для проверки.

12.2. В Обществе назначены Работники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской и управленческой отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

12.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской и иной отчетности Общества строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

13. ОПОВЕЩЕНИЕ О КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЯХ

13.1. При появлении у любого Работника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Работников или иных лиц, которые взаимодействуют с Обществом, они обязуются сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации, а также направит полученные сведения в адрес должностных лиц, ответственных за обеспечение антикоррупционных мероприятий, применив при этом по просьбе Работника принцип «анонимности». Также Общество предоставляет и гарантирует право Работника на оповещение о коррупционных проявлениях, путем использования телефона единой приемной и электронной почты, указанных на информационных стендах Общества и интернет-портале.

14. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

14.1. Общество заявляет о том, что ни один Работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, даже если в результате такого отказа у Общества возникли, в том числе, упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества. Общество гарантирует соблюдение конфиденциальности в отношении Работника, уведомившего о коррупционных проявлениях и соблюдение иных прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

15.1. В Обществе проводится внутренний и, при необходимости, внешний (независимый, с привлечением экспертов) аудит финансовой и хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства, внутренних нормативных документов Общества, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

15.2. В рамках мероприятий внутреннего контроля в Обществе осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

16. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

16.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий Общества, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации руководство Общества организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

17.1. Генеральный директор и Работники Общества, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

17.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Общества, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА
(к договору с контрагентом)

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

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

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

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

В случае нарушения Поставщиком обязательств воздерживаться от запрещенных в Договоре действий, и/или неполучения Покупателем в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, Покупатель имеет право отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке полностью или в части, направив Поставщику письменное уведомление об одностороннем отказе от исполнения Договора.

**КРИТЕРИИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ СТЕПЕНЬ УЧАСТИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА В
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ В
АО «МосводоканалНИИпроект»:**

1. Выполнение административно-распорядительных функций.
2. Выполнение организационно-хозяйственных функций.
3. Осуществление контрольных мероприятий.
4. Подготовка и принятие решений о распределении денежных средств.
5. Оказание содействия в выдаче разрешений.
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
7. Размещение заказов на поставку товаров (работ, услуг) для нужд Общества.
8. Организация и проведение конкурсов (аукционов) на поставку продукции (товаров, работ, услуг).
9. Организация и проведение закупок путем котировок.
10. Направление сведений о недобросовестных поставщиках соответствующим уполномоченным органам.
11. Привлечение юридических и физических лиц к ответственности.
12. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.
13. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в компанию.
14. Оказание неправомерного предпочтения индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности.
15. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.
16. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
17. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений организаций.
18. Дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий и др..
19. Нарушение должностными лицами требований нормативных правовых и внутренних актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями.
20. Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом их служебной деятельности.
21. Попытке несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
22. Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к их должностным полномочиям.
23. Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с их обязанностями.

К «высокой» степени участия должностных лиц в осуществлении коррупционно-опасных функций рекомендуется отнести Работников, в должностные обязанности которых входит:

- право решающей подписи;
- подготовка и визирование проектов решений;
- участие в коллегиальных органах, принимающих решения;
- составление акта проверки, выдача предписания об устранении нарушений и контроль за устранением выявленных нарушений т.п.;
- непосредственное ведение реестров, баз данных, содержащих «коммерчески-значимую» информацию.

**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В
АО «МосводоканалНИИпроект»:**

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться Работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности в Акционерном обществе «Институт МосводоканалНИИпроект» (далее - Обществе).
2. Подарки, которые Работники от имени Общества могут передавать другим лицам или принимать от имени Общества в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
 - быть прямо связаны с уставными целями деятельности Общества (презентация деятельности Общества, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта, и т.п.) либо с памятливыми датами, юбилеями, государственными, профессиональными и общенациональными праздниками и т.п.
 - соответствовать требованиям раздела 7 антикоррупционной политики Общества.
3. Работники, представляя интересы Общества или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
4. 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.
5. Работники Общества 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, конкурса, аукциона, на принимаемые Общества решения и т.д.
6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Общества, 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.
8. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
9. В случае осуществления спонсорских программ и мероприятий Общества должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Общества помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.
10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

| | |
|---|--|
| Кому: | указывается ФИО и должность представителя Общества |
| От кого: | ФИО работника, заполнившего декларацию |
| Должность | с указанием структурного подразделения: |
| Непосредственный руководитель сотрудника: | указывается ФИО и должность |
| Дата заполнения: | дата |
| Декларация охватывает период времени | с _____ по _____ |

Настоящая Декларация конфликта интересов (далее - Декларация) разработана в целях организации исполнения Антикоррупционной политики Общества, подпункта 1.3 пункта 1 Плана антикоррупционных мероприятий АО «МосводоканалНИИпроект» и выявления случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работник Общества.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родственников, родителей, его супругу(а) (или партнера в гражданском браке), детей, родных и двоюродных братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее - члены семьи).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования в Обществе.

Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Обществе.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения Работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами подарков и знаков делового гостеприимства».

(ФИО и подпись Работника)

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.¹

РАЗДЕЛ 1

1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, ценными бумагами, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:²

1.1. В Обществе или компании, находящейся в деловых отношениях с Обществом (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

Да/Нет _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Обществом или ведет с ней переговоры?

Да/Нет _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Обществом?

Да/Нет _____

1.4. Если ответ на один из вопросов является «да», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от Общества или представителя, уполномоченного разрешать конфликты интересов?

Да/Нет _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

Да/Нет _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также Работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:³

Да/Нет _____

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Обществом?

Да/Нет _____

¹ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем нанимателя.

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи)

³ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или Работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Обществом (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения контракта/договора)?

Да/Нет _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Обществом?

Да/Нет _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица Общества (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

Да/Нет _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи в декларируемом периоде вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли возложенные на Вас функции⁴?

Да/Нет _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для Общества во время исполнения своих должностных обязанностей?

Да/Нет _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Обществом информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

Да/Нет _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных Руководителей и сотрудников Общества в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

Да/Нет _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Общества (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей или таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

Да/Нет _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Обществе, которая противоречит требованиям служебного распорядка Общества к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Общества?

Да/Нет _____

⁴ Здесь и далее под «возложенными функциями» понимаются полномочия сотрудника принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с утверждением отчетной документации, либо готовить проекты таких решений.

11. Имеются ли среди членов Вашей семьи лица, выполняющие оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой Вы, от лица Общества, осуществляете отдельные функции сотрудничества, управления или контроля?

Да/Нет _____

12. Работают ли члены Вашей семьи в Обществе, в том числе под Вашим прямым руководством?

Да/Нет _____

13. Работает ли в Обществе какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

Да/Нет _____

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Общество или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

Да/Нет _____

15. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя своё служебное положение, при выполнении своих должностных обязанностей?

Да/Нет _____

16. Нарушали ли Вы требования Положения «Правила подарков и знаки делового гостеприимства Общества»?

Да/Нет _____

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Да/Нет _____

* Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

РАЗДЕЛ 2

ДЕКЛАРАЦИЯ О ДОХОДАХ

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

РАЗДЕЛ 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| С участием (при необходимости): | (Ф.И.О., подпись) |
| Представитель руководителя Общества | |
| Представитель службы безопасности | (Ф.И.О., подпись) |
| Представитель юридической службы | (Ф.И.О., подпись) |
| Представитель кадровой службы | (Ф.И.О., подпись) |
| Иные представители | (Ф.И.О., подпись) |
| | (Ф.И.О., подпись) |

РЕШЕНИЕ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО НАЧАЛЬНИКА ПО ДЕКЛАРАЦИИ

| | Подтверждаю, личная подпись |
|---|--------------------------------|
| Конфликт интересов не был обнаружен | |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их Работника, создает или может создать конфликт с интересами организации | |
| Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам Работника [указать какой информации] | |
| Я отстранил (постоянно или временно) Работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов] | |
| Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций Работника [указать каких обязанностей] | |
| Я временно отстранил Работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами | |
| Я перевел Работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов | |
| Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении Работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству | |
| Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ _____ _____ | |

(Ф.И.О., подпись)