

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
АО «ОЭЗ ППТ «Моглино»

от 03.12.2025 № АОМ-ОРД-72

ПОЛИТИКА по противодействию коррупции АО «ОЭЗ ППТ «Моглино»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и является основным локальным нормативным актом акционерного общества «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Моглино» (далее - АО «ОЭЗ ППТ «Моглино», Общество), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Обществом, работниками, иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Общества, норм применяемого антикоррупционного законодательства.

1.2. Требования настоящей Политики распространяются на всех работников Общества независимо от занимаемой должности, статуса и срока работы в Обществе.

1.3. Все работники Общества должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

1.4. Общество оказывает содействие повышению уровня антикоррупционной культуры путем ознакомления своих работников с требованиями по соблюдению настоящей Политики.

1.5. Общество открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, членами органов управления Общества и его работниками.

2. Основные понятия

2.1. Коррупция (коррупционные действия) - 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 и лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Общества.

2.2. Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Обществе, 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; незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в Обществе, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

2.3. Коррупционное правонарушение - совершенное противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства РФ) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

2.4. Противодействие коррупции - деятельность работников Общества, и органов его управления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений; по минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

2.5. Контрагент - любое юридическое или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения, в том числе по трудовым договорам, а также иные лица, с которыми возникают правоотношения, вытекающие из гражданско-правовых, административных и иных отношений.

3. Коррупционные действия

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции коррупционными действиями являются:

- дача взятки и посредничество в даче взятки, то есть предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации и/или внутренних нормативных документов Общества;

- получение взятки и посредничество в получении взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации и/или внутренних нормативных документов Общества;

- коммерческий подкуп, то есть незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Обществе, 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;

- использование работниками Общества для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или внутренними нормативными документами Общества;

- иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам Общества и/или Общества, и/или государства в целях получения финансовой или иной выгоды/преимуществ.

3.2. Работникам Общества запрещается совершать коррупционные действия, указанные в пункте 3.1. настоящей Политики, в том числе запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц 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 государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих, частных компании и их представителей.

3.3. Работники Общества при выполнении своих трудовых функций или при осуществлении своей деятельности от имени Общества в любых странах мира должны соблюдать антикоррупционное законодательство Российской Федерации, национальное законодательство иностранных государств и нормы международного права в сфере противодействия коррупции, а также требования настоящей Политики.

4. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Обществе основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления Обществом и работников Общества;

- неотвратимость привлечения к ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество в области противодействия коррупции с государственными, правоохранительными органами, органами контроля, а также с хозяйственными обществами, иными организациями и объединениями, институтами гражданского общества и физическими лицами.

5. Система противодействия коррупции

Система противодействия коррупции - это система, обеспечивающая противодействие коррупции в Обществе посредством:

- своевременного прогнозирования и минимизации рисков вовлечения работников Общества в мошенническую и/или коррупционную деятельность;
- предупреждения, выявления и пресечения любых форм и проявлений мошенничества и коррупции;
- ликвидации последствий и/или попыток реализаций мошеннических и коррупционных действий;
- обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при работе с контрагентами Общества;
- совершенствование порядка использования имущества и ресурсов Общества, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения;
- проведение профилактической, информационно-разъяснительной работы по соблюдению требований настоящей Политики, в том числе разработка и внедрение в Обществе локальных нормативных актов, организационных мер и процедур по противодействию коррупции;
- осуществление практического взаимодействия с правоохранительными органами Российской Федерации в целях координации своей деятельности по противодействию мошенничеству и коррупции, профилактики и предупреждению правонарушений в Обществе;
- проведение регулярных аудиторских проверок.

6. Обязанность уведомления об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

6.1. Работники Общества обязаны уведомлять обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений установлен приложением № 2 к настоящей Политике.

6.2. Общество заявляет о том, что ни один работник Общества не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации АО «ОЭЗ ПТТ «Моглино».

7.2. Под личной заинтересованностью работника Общества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

7.3. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов установлен положением о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в АО «ОЭЗ ППТ «Моглино» (приложение № 4 к Политике).

7.4. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений установлен приложением № 3 к настоящей Политике.

7.5. Работники Общества обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8. Ответственность за коррупционные правонарушения

8.1. Работники Общества, независимо от занимаемой ими должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

8.2. Работники Общества за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. По всем вопросам, не нашедшим отражения в данной Политике, Общество руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и внутренними документами Общества.

9.2. Настоящая Политика вступает в силу с момента утверждения ее приказом генерального директора Общества.

9.3. В случае изменения законодательства РФ настоящая Политика действует в части, не противоречащей вновь принятым нормативным актам.

9.4. Приложения к настоящей Политике являются неотъемлемой ее частью, подлежат обязательному исполнению наравне с положениями настоящей Политики и включают в себя:

Приложение № 1 - Кодекс этики и служебного поведения работников АО «ОЭЗ ППТ «Моглино»;

Приложение № 2 - Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений;

Приложение № 3 - Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Приложение № 4 - Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в АО «ОЭЗ ППТ «Моглино».

Кодекс этики и служебного поведения работников АО «ОЭЗ ППТ «Моглино»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников акционерного общества «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Моглино» (далее - Общество, АО «ОЭЗ ППТ «Моглино») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты этических норм поведения работников Общества, затрагивающих этику деловых отношений, направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников Общества при выполнении ими своей профессиональной деятельности, проведения профилактики коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов, а также содействие укреплению деловой репутации Общества, доверия граждан и организаций к его деятельности.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Общества своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и самоконтроля работников;
- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;
- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Общества и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение работниками Общества положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников Общества.

2. Общие принципы и правила поведения работников Общества

2.1. Все работники Общества обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;

- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности бизнеса;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Работники Общества обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и АО «ОЭЗ ППТ «Моглино», не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Общества;
- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности Общества;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимание по отношению к работникам Общества и третьим лицам (резидентам особой экономической зоны, контрагентам и т.п.);
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Общества;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Общества, если это не входит в должностные обязанности работников;
- эффективно распоряжаться ресурсами Общества, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей и за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность.

2.4. Продвижение работников Общества на вышестоящую должность

должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.5. В Обществе действует запрет на работу в Обществе близких родственников на условии их прямой подчиненности друг другу.

2.6. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

2.9. Работники, занимающие руководящие должности в Обществе (наделенные организационно-распорядительными полномочиями), обязаны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам неза заслуженных благ и привилегий.

2.10. Внешний вид работников Общества при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников.

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности, все работники Общества должны воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости,

предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами и контрагентами Общества.

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Правила поведения работника в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

4.1. Работник, размещающий в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любые упоминания об Обществе, несет личную ответственность за причиненный опубликованием такой информации вред.

4.2. Работникам следует ответственно подходить к размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любой информации, воздерживаться от резких заявлений, которые могут быть негативно расценены государством и Обществом, а также отразиться на деловой репутации Общества.

4.3. Не допускается опубликование в информационно-телекоммуникационной сети Интернет изображений, комментариев, иных высказываний о деятельности Общества, ее должностных лицах, не соответствующих действительности или искажающих действительность, некорректных, оскорбительных высказываний, необоснованных претензий и обвинений.

5. Ответственность

5.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Общества.

5.2. Соблюдение работниками Общества положений настоящего Кодекса учитывается при их выдвижении на вышестоящие должности, при назначении поощрений, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5.3. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, либо в кадровое или юридическое подразделение Общества.

ПОРЯДОК
уведомления о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок уведомления, перечень сведений, содержащихся
в уведомлении

2.1. Работник акционерного общества «Особая экономическая зона «промышленно-производственного типа «Моглино»(далее — Общество, АО ОЭЗ ППТ «Моглино») обязан незамедлительно уведомлять Общество обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее — обращение).

В случае нахождения работника Общества в командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он должен незамедлительно уведомить Общество по любым доступным средствам связи, а по прибытии оформить уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя и отчество работника Общества;
- замещаемую должность, место жительства и телефон;
- информацию о факте обращения;
- информацию о лице (лицах), склонявшем работника Общества к совершению коррупционных правонарушений;
- информацию о месте, времени и иных обстоятельствах обращения;
- информацию о действии (бездействии), которое работник Общества должен совершить по обращению;
- информацию об отказе работника Общества принять предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информацию о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью работника Общества с указанием времени и места составления уведомления.

3. Организация приема и регистрация уведомлений

3.1. Организация приема и регистрация уведомлений о склонении к совершению коррупционных правонарушений осуществляется секретарем комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее — Секретарь комиссии).

3.2. Уведомление регистрируется в специальном журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. Копия уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации сведений (по запросу работника).

3.4. После регистрации Секретарь комиссии незамедлительно направляет уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений председателю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Председатель комиссии).

3.5. Председатель комиссии в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, созданной в Обществе.

4.2. Проверка проводится в срок не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления. День регистрации уведомления в срок проверки не входит.

4.3. В ходе проверки проверяется достоверность сведений, указанных в уведомлении.

4.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Генеральному директору для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.5. При наличии в уведомлении информации о совершенном или подготавливаемом преступлении, а также в случае выявления такой информации в ходе проверки достоверности сведений, указанных в уведомлении, информация незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений

Генеральному директору
АО ОЭЗ ППТ «Моглино»

от _____
(Ф.И.О., должность)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2. _____
(дата, место, время, другие условия)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

4. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению)

5. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о
совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время принятия уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление	Краткие сведения об уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, указанных в нем (подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки*
		3	4	5	6	7	8
1	2						

* В графе 8 проставляется подпись лица, подавшего уведомление, в целях фиксации фактов подачи уведомления и получения на руки копий уведомления.

ПОРЯДОК
уведомления о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок сообщения работниками акционерного общества «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Моглино» (далее – АО ОЭЗ ППТ «Моглино», Общество) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), производится работником в письменной форме.

Уведомление оформляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Уведомление регистрируется в специальном журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Организация приема и регистрация уведомлений осуществляется Секретарем комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее — Секретарь комиссии).

4. В течение 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации, Секретарь комиссии направляет поступившее уведомление председателю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Председатель комиссии).

5. Председатель комиссии в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

6. Председатель комиссии, в рамках противодействия коррупции, организует работу Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) по рассмотрению уведомления, по результатам которой подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Проверка проводится в срок не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления. День регистрации уведомления в срок проверки не входит.

6. Мотивированное решение и другие материалы направляются Генеральному директору для принятия решения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

Генеральному директору
АО «ОЭЗ ППТ «Моглино»

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г.

лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

(подпись)

**Положение
о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
в АО «ОЭЗ ППТ «Моглино»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.ст. 10 - 11 и 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

1.2 Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов определяются настоящим Положением, иными локальными нормативно-правовыми актами акционерного общества «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Моглино» (далее – АО «ОЭЗ ППТ «Моглино», Общество).

1.3 Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации АО «ОЭЗ ППТ «Моглино».

1.4 Под личной заинтересованностью работника Общества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, в настоящем Положении понимается возможность получения им при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5 Под непосредственным руководителем в настоящем Положении понимается руководитель, осуществляющий руководство работником Общества без промежуточных руководящих звеньев.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Обществом на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Обществе

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

- а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- г) соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов;
- д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Общества.

4.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

4.3. 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.

4.4. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является секретарь комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Секретарь комиссии).

4.5. Общество берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Общество может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

5.1 Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников трудовых отношений.

5.2 С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Обществе реализуются следующие мероприятия:

а) при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Общества, учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

б) обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники Общества;

в) обеспечивается информационная открытость Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства;

г) осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Общества;

д) осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника Общества.

5.3 Работники Общества обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4 Общество может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника Общества;

б) добровольный отказ работника Общества 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;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

г) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

д) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;

д) увольнение работника по инициативе работника Общества.

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

5.6 В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом работодателя путем направления уведомления Секретарю комиссии.

5.7 После регистрации уведомления Секретарь комиссии, незамедлительно направляет его председателю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Председатель комиссии).

5.8 Копия уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации сведений (по запросу работника).

5.9 Председатель комиссии в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации рассмотрения уведомления комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, действующей в Обществе (далее – Комиссия).

5.10. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия выносит соответствующее решение.

5.11 Решение Комиссии является обязательным для всех участников трудовых отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.12 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.13 Генеральный директор Общества, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

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

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников Общества в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

а) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

б) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

в) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

г) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.2. Работник Общества обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов, которая носит конфиденциальный характер.

7. Ответственность

7.1. Ответственным лицом за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является Председатель комиссии.

7.2. Председатель комиссии:

а) при возникновении конфликта интересов у работника организует

рассмотрение соответствующих вопросов на Комиссии;

б) организует контроль по принимаемым мерам работниками по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.3. Все работники Общества несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ
ПРОШИТО, ПРОКУМЕРОВАНО

21 (двадцать один) листов

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
АО «ОЭЗ ППТ «МОГЛИНО» СОБОЛЬ П.



Шершова И.Т.

Иванов И.И.