

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренних проверках
в автономной некоммерческой организации
«Московская дирекция транспортного обслуживания»

2021 год

1. Общие положения.

1.1. Положение о внутренних проверках в автономной некоммерческой организации «Московская дирекция транспортного обслуживания» (далее – АНО «МДТО», Положение) определяет основания и процедуру проведения внутренних проверок в отношении работников АНО «МДТО» и ее уполномоченных представителей.

1.2. Настоящее Положение подлежит применению в АНО «МДТО», включая ее обособленные подразделения, и является обязательным для исполнения.

2. Термины и определения.

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Внутренняя проверка – мероприятия по своевременному, всестороннему, объективному и полному выяснению фактических обстоятельств совершения работниками АНО «МДТО» и ее уполномоченными представителями действий (бездействия), которые привели или могли привести к материальному ущербу, навредить репутации АНО «МДТО», а также повлекли нарушение локальных нормативных актов и действующего законодательства.

Деловой партнер – физическое лицо, в том числе физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальный предприниматель), либо имеющее статус самозанятого, либо без такового, а также юридическое лицо, несколько физических лиц или юридических лиц, выступающих на одной стороне, с которым/которыми АНО «МДТО» намерена заключить либо заключила договор (соглашение).

Заявитель – любое лицо, сообщившее о предполагаемом нарушении.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника АНО «МДТО» влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей (осуществление полномочий), а также иные ситуации, квалифицируемые как конфликт интересов в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Проступок – действие или бездействие, повлекшее неисполнение, ненадлежащее исполнение или нарушение работником по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, предоставленных уполномоченному представителю.

Работник АНО «МДТО» – работник АНО «МДТО» и ее обособленных подразделений, действующий на основании трудового договора.

Руководство – генеральный директор АНО «МДТО», его заместители, а также иные работники АНО «МДТО», наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам.

Сообщение – обращение, предложение, заявление, жалоба, информация, поступившие от любого лица о нарушении (предполагаемом нарушении) в отношении АНО «МДТО» или о нарушении (предполагаемом нарушении), совершенном работником либо уполномоченным представителем АНО «МДТО» в отношении третьих лиц.

Уполномоченный представитель – третье лицо, привлекаемое АНО «МДТО» с целью представления ее интересов и уполномоченное выступать от имени или по поручению АНО «МДТО».

3. Организация и проведение внутренних проверок

3.1. Внутренняя проверка проводится при наличии оснований полагать, что имеет место неисполнение или ненадлежащее исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее осуществление полномочий уполномоченным представителем, нарушение локальных нормативных актов АНО «МДТО», в том числе в сфере деловой этики и антикоррупционного комплаенса.

3.2. Поводами к проведению внутренних проверок являются:
сообщения, поступившие на Линию обратной связи по вопросам комплаенса («Горячая линия») АНО «МДТО»;
информация, полученная в ходе оценки коррупционных рисков;
информация об обнаружении скрытых (незадекларированных) конфликтов интересов с участием работников;
информация о нарушениях действующего законодательства, локальных нормативных актов, не исполнении поручений руководства или учредителя АНО «МДТО», поступившая иными способами в адрес АНО «МДТО».

Решение о проведении внутренней проверки принимает генеральный директор АНО «МДТО».

В целях проведения проверки с привлечением работников нескольких структурных подразделений АНО «МДТО» формируется комиссия, состав которой утверждается генеральным директором АНО «МДТО».

В случае поступления сведений, являющихся поводом для проведения внутренней проверки в отношении генерального директора, соответствующая информация направляется для рассмотрения и принятия решения учредителю АНО «МДТО».

При назначении проверки и решении вопросов организационного характера учитываются требования локальных нормативных актов АНО «МДТО», регламентирующих порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

3.3. АНО «МДТО» обеспечивает соблюдение принципов беспристрастности и справедливости, профессионализма, сохранения конфиденциальности, сотрудничества при проведении проверки, своевременности (соблюдение сроков проверки), документирования всех действий в рамках проверки, а также исключение фактов преследования и угроз при проведении внутренних проверок.

3.4. В ходе внутренней проверки подлежат выяснению:

требования локальных нормативных актов АНО «МДТО» и действующего законодательства, которые предположительно нарушены;

обстоятельства совершения работником АНО «МДТО» проступка или ненадлежащего осуществления полномочий уполномоченным представителем;

вина работника АНО «МДТО», а также степень вины каждого работника в случае совершения проступка несколькими работниками, а также вина уполномоченного представителя;

обстоятельства, причины и условия, мотивы, способствовавшие совершению работником АНО «МДТО» проступка или ненадлежащего осуществления полномочий уполномоченным представителем;

характер и размер вреда (ущерба), причиненного работником АНО «МДТО» в результате совершения проступка и уполномоченным представителем в связи с ненадлежащим осуществлением полномочий;

деловые и личные качества работника АНО «МДТО», в отношении которого проводится внутренняя проверка, иные данные, характеризующие его личность.

3.5. Для проведения внутренней проверки составляется план, который утверждается руководством.

3.6. Проведение внутренней проверки не может быть поручено работнику АНО «МДТО» при наличии следующих оснований:

если он состоит в близком родстве или свойстве с работником, в отношении которого проводится внутренняя проверка;

если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что он может быть прямо или косвенно заинтересован в результатах внутренней проверки, либо есть иные основания, вызывающие сомнение в его объективности и беспристрастности.

3.7. При наличии одного из указанных оснований работник АНО «МДТО» обязан обратиться к руководству с заявлением об отводе в проведении этой проверки.

При несоблюдении данных требований результаты внутренней проверки считаются недействительными.

4. Порядок проведения внутренней проверки и полномочия участников

4.1. Работник АНО «МДТО» или руководитель комиссии АНО «МДТО», которым поручено проведение внутренней проверки, **имеют право:**

получать от лица, в отношении которого проводится внутренняя проверка, письменные объяснения и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету проверки (в случае уклонения лица от явки для дачи письменного объяснения либо отказа от дачи письменного объяснения составляется акт, который приобщается к материалам внутренней проверки);

получать от иных работников и деловых партнеров АНО «МДТО», а также от иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе внутренней проверки, письменные объяснения;

истребовать необходимую информацию, документы, заключения из подразделений АНО «МДТО» и знакомиться с документами и материалами, относящимися к предмету внутренней проверки;

при необходимости в соответствии с порядком, установленным в АНО «МДТО», привлекать специалистов и экспертов по вопросам, требующим специальных познаний;

выезжать на место совершения проступка в случае необходимости по согласованию с руководителем, назначившим проведение внутренней проверки;

готовить проекты запросов в организации по вопросам, относящимся к предмету внутренней проверки, приобщать полученные материалы и документы либо их копии к материалам внутренней проверки с соблюдением требований локальных нормативных актов АНО «МДТО» и действующего законодательства в сфере защиты информации.

4.2. Работник и руководитель комиссии АНО «МДТО», которым поручено проведение внутренней проверки, **обязаны:**

уведомить работника и(или) уполномоченного представителя об организации и основаниях проведения в отношении него внутренней проверки не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее назначения, разъяснить его права и обязанности;

доложить руководству о поступивших заявлениях об отводе работников, которым поручено проведение внутренней проверки, и проинформировать заинтересованных лиц о результатах разрешения заявлений не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого заявления в АНО «МДТО»;

обеспечить сохранность и конфиденциальность материалов внутренней проверки, информации о персональных данных лиц, участвовавших во внутренней проверке, а также не разглашать сведения о результатах проведения внутренней проверки.

4.3. Лицо, в отношении которого проводится внутренняя проверка, **имеет право:**

давать письменные объяснения с изложением своего мнения по основаниям проводимой проверки (либо отказаться от дачи объяснений);

знать об основаниях проведения в отношении его внутренней проверки;

представлять письменные пояснения и другие документы по существу вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внутренней проверки, которые приобщаются к материалам данной проверки;

заявлять мотивированные отводы работникам АНО «МДТО», которым поручено проведение внутренней проверки;

обжаловать руководителю, поручившему и принявшему решение о проведении внутренней проверки, действия (бездействие) работников, проводящих внутреннюю проверку, а также ее результаты;

ознакомиться с заключением по результатам внутренней проверки, а также по его просьбе с иными материалами внутренней проверки, если это не противоречит требованиям локальных актов и действующего законодательства о защите информации;

пользоваться иными правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник АНО «МДТО», в отношении которого проводится внутренняя проверка, может быть временно, на период проведения внутренней проверки, отстранен от должности с сохранением денежного содержания в размере должностного оклада.

Отстранение от должности производится на основании приказа генерального директора АНО «МДТО».

4.4. Внутренняя проверка должна быть завершена в срок, установленный лицом, ее назначившим, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня назначения внутренней проверки.

При наличии достаточных оснований срок проверки может быть продлен руководством не более чем на 30 (тридцать) календарных дней по мотивированному ходатайству работника АНО «МДТО» либо руководителя комиссии, ответственных за проведение проверки.

В срок внутренней проверки не включаются периоды временной нетрудоспособности лица, в отношении которого проводится внутренняя проверка, пребывания его в отпуске.

При проведении внутренней проверки в отношении нескольких лиц, в случае невозможности ее завершения в установленный срок по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке, а также отсутствия по иным уважительным причинам одного или нескольких из них, материалы внутренней проверки в отношении отсутствующих лиц могут быть выделены для проведения отдельной внутренней проверки. Решение о выделении материалов внутренней проверки принимается руководителем, ее назначившим, на основании мотивированного заявления лица, проводящего

проверку. Срок проведения внутренней проверки по выделенным материалам исчисляется с момента назначения основной внутренней проверки.

5. Оформление результатов внутренней проверки

5.1. По результатам внутренней проверки составляется письменное заключение, которое подписывается лицом или лицами, проводившими внутреннюю проверку.

5.2. Заключение по результатам внутренней проверки утверждается генеральным директором АНО «МДТО».

Контроль за исполнением решений по результатам внутренней проверки осуществляется уполномоченным генеральным директором работником АНО «МДТО» в соответствии с установленной компетенцией.

5.3. Заключение должно состоять из 3 (трех) частей: вводной, описательной и резолютивной и содержать следующую информацию:

дата и место составления;

данные лица, проводившего внутреннюю проверку, и лица, в отношении которого она проводилась;

основания проведения внутренней проверки;

обстоятельства и факты, установленные в ходе внутренней проверки;

ссылки на нормы законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов АНО «МДТО», которые были нарушены лицом, в отношении которого проводилась внутренняя проверка;

доводы лица, в отношении которого проводилась внутренняя проверка, а также оценка этих доводов и выводы, к которым пришел работник или комиссия, проводившие внутреннюю проверку;

материалы, подтверждающие (исключающие) вину работника, уполномоченного представителя;

выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению проступка;

предложения о применении (неприменении) к работнику, уполномоченному представителю, в отношении которого проведена внутренняя проверка, мер дисциплинарной ответственности, иных мер воздействия;

по результатам внутренней проверки могут быть предложены мероприятия корректирующего воздействия в целях предотвращения аналогичных нарушений (например, обучение, изменение локального нормативного акта и др.), а также установлены контрольные процедуры.

5.4. Сроком окончания внутренней проверки является дата утверждения заключения генеральным директором АНО «МДТО». Если последний день внутренней проверки приходится на выходной либо нерабочий праздничный день, то днем окончания проверки считается следующий за ним рабочий день.

5.5. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения заключения по результатам внутренней проверки работнику и(или) уполномоченному представителю, в отношении которого проводилась внутренняя проверка, лицом, проводившим внутреннюю проверку, вручается или направляется посредством систем электронного документооборота (МОСЭДО, ИСПРО, электронная почта, другие внутренние системы и каналы связи организации) уведомление об окончании внутренней проверки и ее результатах, где одновременно разъясняется порядок ознакомления с заключением и материалами внутренней проверки.

5.6. В случае невозможности письменно уведомить работника и(или) уполномоченного представителя об окончании внутренней проверки либо его отказа от проставления подписи, свидетельствующей об ознакомлении с заключением проверки, составляется акт в произвольной форме. При этом факт отказа от подписания уведомления заверяется не менее чем 3 (тремя) работниками АНО «МДТО».

5.7. Работник и (или) уполномоченный представитель, в отношении которого проводилась внутренняя проверка, вправе ознакомиться с материалами проверки с соблюдением требований локальных нормативных актов и действующего законодательства в сфере защиты информации. Материалы внутренней проверки представляются работнику и(или) уполномоченному представителю на основании письменного заявления не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления такого заявления.

Заявление и информация об ознакомлении приобщаются к материалам внутренней проверки.

5.8. При установлении в ходе внутренней проверки в действиях (бездействии) работника и(или) уполномоченного представителя признаков преступления или административного правонарушения, материалы докладываются генеральному директору АНО «МДТО» для принятия решения о направлении материалов в правоохранительные органы Российской Федерации.

5.9. На основании решения генерального директора АНО «МДТО» результаты проверки в течение 3 (трех) рабочих дней могут быть вынесены на рассмотрение Комиссии по этике и профилактике коррупции АНО «МДТО», порядок работы которой определен локальным нормативным актом АНО «МДТО».

5.10. В случае, если при принятии решения генеральным директором АНО «МДТО» возникает ситуация, квалифицируемая как конфликт интересов, материалы проверки направляются для рассмотрения и принятия решения учредителю АНО «МДТО».

5.11. Информация о внутренних проверках заносится в журнал учета внутренних проверок АНО «МДТО» (Приложение № 1).

Ответственным за ведение и хранение журнала является уполномоченный генеральным директором работник АНО «МДТО».

Материалы внутренней проверки постранично нумеруются и формируются в номенклатурное дело, которое хранится в структурном подразделении, проводившем проверку АНО «МДТО».

6. Порядок привлечения к ответственности по результатам внутренней проверки

6.1. Результаты внутренней проверки вместе с заключением докладываются генеральному директору АНО «МДТО» для принятия окончательного решения.

6.2. В случае установления факта ненадлежащего осуществления полномочий уполномоченным представителем, рассматривается вопрос о прекращении его полномочий в качестве уполномоченного представителя.

6.3. При наличии оснований для привлечения работника к ответственности материалы внутренней проверки передаются в Финансово-правовое управление АНО «МДТО» для подготовки приказа о привлечении к ответственности. Проект приказа вместе с необходимыми материалами, заключением о результатах проверки представляется генеральному директору АНО «МДТО» в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до истечения срока привлечения к дисциплинарной ответственности.

6.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляется с соблюдением требований трудового законодательства.

6.5. Виды дисциплинарных взысканий установлены ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику АНО «МДТО» под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания.

6.7. В случае отказа работника от ознакомления под роспись с приказом составляется соответствующий акт.

6.8. Копия приказа о применении дисциплинарного взыскания приобщается к материалам личного дела работника.

6.9. Взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность

За разглашение информации, ставшей известной в ходе проведения внутренней проверки и подлежащей защите, работники АНО «МДТО» несут ответственность в соответствии с положениями локальных нормативных актов АНО «МДТО» и действующего законодательства.

