



[комплаенс-платформа.рф](https://komplaens-platforma.rf)

ISBN: 978-5-60477-905-7



Отраслевая программа развития системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики в организациях Московского транспорта

Дополненное и переработанное издание





Центр компетенций
и профилактики
коррупции

Отраслевая программа развития системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики в организациях Московского транспорта

Дополненное и переработанное издание

(по состоянию на 01.08.2024)

Москва
2024

Содержание

Введение.....	4
Термины и определения	5
Об Отраслевой программе	7
Лидерство руководства	8
Организация деятельности Центра компетенций и профилактики коррупции и ответственных подразделений (ответственных лиц) ОМТ	9
Периодическая оценка рисков	12
Локальные нормативные акты ОМТ.....	16
Повышение правовой грамотности, правовое антикоррупционное просвещение, коммуникации.....	19
Горячая линия и внутренние проверки	21
Меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений	23
Проверка деловых партнеров	24
Мониторинг и тестирование.....	26
Внешняя независимая оценка.....	27
Приложения.....	28

Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент транспорта) определена система внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства в организациях Московского транспорта¹.

С целью обеспечения единства правоприменения Центром компетенций и профилактики коррупции автономной некоммерческой организации «Московская дирекция транспортного обслуживания» разработана и актуализирована Отраслевая программа развития системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики в организациях Московского транспорта (далее – Отраслевая программа).

Отраслевая программа – это основополагающий документ, определяющий ключевые направления деятельности организаций Московского транспорта (далее – ОМТ) по комплексной реализации антикоррупционной политики и принципов деловой этики.

Изложенные в Отраслевой программе цели достигаются путем реализации конкретных мероприятий, осуществляемых, в том числе, с использованием современных цифровых технологий и направленных на обеспечение соблюдения ОМТ требований законодательства, применимых международных стандартов и национальных рекомендаций в сфере профилактики коррупции, а также на соблюдение этических стандартов делового поведения.

Настоящая редакция Отраслевой программы дополнена, изменена, актуализирована с учетом состояния законодательства на июль 2024 года и учитывает накопленный опыт правоприменения в целях формирования единого унифицированного подхода к разработке и принятию антикоррупционных мер в ОМТ, а также дополнительно методологического содействия и адаптации процедур по практической реализации основных направлений Отраслевой программы.

¹ Приказ Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы от 17.02.2022 № 61-02-47/22 «Об утверждении Положения о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства» (см. приложение).

Термины и определения

Для целей Отраслевой программы используются следующие термины:

Горячая линия – независимая система получения и обработки информации от работников ОМТ и иных лиц по вопросам противодействия коррупции, этики и делового поведения.

Деловые партнеры ОМТ – юридические и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, имеющие договорные отношения с ОМТ.

Кодекс этики и делового поведения – локальный нормативный акт, принятый в целях формирования корпоративной этической культуры и культуры соответствия требованиям антикоррупционного законодательства в ОМТ.

Комплексная проверка деловых партнеров ОМТ – процедура выявления финансовых, юридических, налоговых, коррупционных и иных рисков при взаимодействии с деловыми партнерами.

Коррупционный риск – риск коррупционных проявлений и/или возникновения коррупционных ситуаций.

Организации Московского транспорта (ОМТ) – юридические лица, учрежденные Правительством Москвы и подведомственные Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы².

Ответственное лицо ОМТ – работник ОМТ, функционально ответственный за исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции в ОМТ, в том числе посредством внедрения Отраслевой программы.

Ответственное подразделение ОМТ – подразделение ОМТ, функционально ответственное за исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции в ОМТ, в том числе посредством внедрения Отраслевой программы.

Отраслевая программа – Отраслевая программа развития системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики в организациях Московского транспорта.

² Перечень организаций Московского транспорта опубликован на официальном сайте Департамента транспорта в сети Интернет по адресу: <https://www.mos.ru/dt/organizations/>.

Проверка деловых партнеров ОМТ на предмет соответствия требованиям антикоррупционного законодательства – процедура выявления ОМТ коррупционных рисков при взаимодействии с деловыми партнерами.

Руководство ОМТ – руководитель ОМТ, его заместители, руководители подразделений ОМТ и другие работники ОМТ, осуществляющие управленческие функции.

Типовая антикоррупционная оговорка – разработанная Центром компетенций и профилактики коррупции формулировка об обязательствах делового партнера перед ОМТ в области обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики, которая подлежит включению во все договоры с деловыми партнерами и может иметь разное содержание для деловых партнеров с низким, средним и высоким риском.

Центр компетенций и профилактики коррупции – самостоятельное структурное подразделение автономной некоммерческой организации «Московская дирекция транспортного обслуживания», ответственное за методическое сопровождение внедрения и реализации Отраслевой программы в ОМТ.

Об Отраслевой программе

Отраслевая программа включает ряд направлений, полное описание каждого из которых раскрывается в соответствующих разделах и содержит обязательные для внедрения в ОМТ элементы.

Совокупность направлений Отраслевой программы представляет собой комплекс инструментов, которые применяются в цикле «обнаружение – реагирование – предупреждение».

Отраслевая программа носит универсальный характер и может быть использована организациями и компаниями, занятыми в любой отрасли экономики, производства продукции, выполнения работ и оказания услуг после необходимой адаптации.

Интеграция ОМТ в единую систему функционирования Отраслевой программы осуществляется под руководством Департамента транспорта и при методическом сопровождении Центра компетенций и профилактики коррупции с учетом организационной структуры, видов деятельности, характера и объема взаимодействия с органами власти и деловыми партнерами ОМТ.

Целью интеграции ОМТ в единую систему функционирования Отраслевой программы является создание цельной системы профилактики коррупционных правонарушений, митигация коррупционных рисков и внедрение принципов деловой этики.

Лидерство руководства

Лидерство руководства в антикоррупционной деятельности ОМТ формулируется как «тон сверху» – термин, применяемый для обозначения стремления руководства организации предотвратить коррупцию и приверженности к этическим стандартам осуществления деятельности.

Цели и задачи руководителей ОМТ, реализуемые на постоянной основе:

- выделение необходимых (человеческих, технических, административных) ресурсов для внедрения Отраслевой программы в организации;
- обеспечение координации при периодической оценке коррупционных рисков; утверждение обязательного набора локальных нормативных актов в сфере профилактики коррупции, в том числе в соответствии с типовыми локальными нормативными актами, утвержденными Департаментом транспорта;
- формирование положительного образа организации в средствах массовой информации по вопросам профилактики коррупции и деловой этики, в том числе посредством публикаций от имени руководителя примеров вовлеченности работников организации в антикоррупционную работу;
- участие в мероприятиях, проводимых Департаментом транспорта по вопросам соблюдения требований антикоррупционного законодательства и принципов деловой этики в ОМТ, а также обеспечение принятия необходимых мер по выявленным нарушениям антикоррупционного законодательства;
- применение мер дисциплинарного взыскания ко всем без исключения работникам, допустившим нарушение установленных правил, обеспечение соразмерности нарушения и тяжести наказания;
- внедрение в ОМТ всех элементов Отраслевой программы, адаптированных к конкретным условиям и специфике деятельности организации;
- использование результатов мониторинга и тестирования элементов Отраслевой программы в ОМТ, а также внешних отчетов и оценок уровня соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики.

Организация деятельности Центра компетенций и профилактики коррупции и ответственных подразделений (ответственных лиц) ОМТ

Центр компетенций и профилактики коррупции реализует централизованную функцию в целях развития механизма внедрения Отраслевой программы и методического обеспечения деятельности ответственных подразделений (ответственных лиц) во всех ОМТ.

В зависимости от размера и специфики деятельности ОМТ в структуре организации создается ответственное подразделение или назначается ответственное лицо. Ответственное подразделение (ответственное лицо) ОМТ обеспечивает исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции в ОМТ, в том числе посредством внедрения Отраслевой программы в соответствующей ОМТ.

Задачи Центра компетенций и профилактики коррупции:

- реализация проектов по правовому антикоррупционному просвещению, организации обучения в сфере деловой этики и профилактики коррупции работников ОМТ, в том числе участников молодежных советов;
- оказание консультативной и методической помощи работникам ОМТ по вопросам внедрения Отраслевой программы и исполнения требований соблюдения антикоррупционного законодательства;
- организация внедрения в практическую деятельность ОМТ единой цифровой антикоррупционной комплаенс-платформы для управления процессами и процедурами системы обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики;
- разработка типовых локальных нормативных актов, методических материалов, политик и процедур в целях митигации коррупционных рисков, ситуаций конфликта интересов, неэтичного ведения деятельности в ОМТ;
- организация работы и осуществление функций оператора Горячей линии по вопросам противодействия коррупции Департамента транспорта (далее – Горячая линия);

- участие в проведении комплексных проверок деловых партнеров ОМТ, а также проверок соответствия деятельности деловых партнеров требованиям антикоррупционного законодательства.

Основные условия для эффективного функционирования Центра компетенций и профилактики коррупции

Финансирование деятельности Центра компетенций и профилактики коррупции осуществляется в соответствии с финансовым планом АНО «МДТО», утверждаемым Департаментом транспорта в соответствии с пунктом 3.6.3 Устава АНО «МДТО».

Центр компетенций и профилактики коррупции укомплектовывается подготовленными специалистами, имеющими стаж профессиональной деятельности в указанной сфере, определяемый квалификационными требованиями к должностям.

Задачи ответственного подразделения (ответственного лица) ОМТ:

- исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции в ОМТ, в том числе посредством внедрения Отраслевой программы в соответствующей ОМТ;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в ОМТ;
- обеспечение принятия обязательных локальных нормативных актов в сфере профилактики коррупции и соблюдения принципов деловой этики, в том числе в соответствии с типовыми локальными нормативными актами, утвержденными Департаментом транспорта, а также контроль за исполнением обязательных локальных нормативных актов ОМТ;
- проведение обучения работников ОМТ и осуществление внутренних коммуникаций в области профилактики коррупции и деловой этики в ОМТ;
- участие во внутренних проверках ОМТ по обращениям, поступившим посредством Горячей линии;
- проведение проверок деловых партнеров ОМТ на предмет соответствия требованиям антикоррупционного законодательства;
- проведение мониторинга соблюдения антикоррупционных требований и тестирование процедур Отраслевой программы;
- организация внешней независимой оценки соответствия ОМТ требованиям антикоррупционного законодательства и деловой этики;
- принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- сотрудничество с правоохранительными органами при обнаружении признаков нарушений законодательства о противодействии коррупции;
- незамедлительное информирование руководства ОМТ и Центра компетенций и профилактики коррупции о любых фактах, имеющих признаки коррупционных нарушений, а также о нарушениях Кодекса этики и делового поведения, которые могут оказать влияние на репутацию ОМТ и ее деятельность.

Периодическая оценка рисков

Оценка коррупционных рисков является важным направлением Отраслевой программы, влияющим на надежность системы обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства в целом, поскольку способствует профилактике коррупционных правонарушений, а также обеспечивает рациональное распределение ресурсов при планировании и реализации мероприятий по противодействию коррупции в ОМТ.

Оценка и переоценка коррупционных рисков проводится на периодической основе (не реже одного раза в год), а также в случае организационных изменений или изменений видов деятельности ОМТ, в том числе при запуске ключевых или стратегических проектов, и должна включать в себя следующие процессы:

- идентификация коррупционных рисков;
- анализ и оценка выявленных коррупционных рисков;
- оценка соответствия и эффективности внутреннего контроля, направленного на митигацию коррупционных рисков.

Результаты оценки коррупционных рисков должны быть учтены при принятии решения о сотрудничестве в процессе проверки деловых партнеров ОМТ на предмет их соответствия антикоррупционным требованиям.

Критерии оценки коррупционных рисков ОМТ устанавливаются в ОМТ самостоятельно.

Проведение оценки коррупционных рисков возлагается на ответственное подразделение (ответственное лицо) в ОМТ.

Цели, этапы оценки, необходимые факторы, принципы ранжирования рисков и другие необходимые критерии устанавливаются локальными нормативными актами ОМТ в соответствии с положениями Отраслевой программы.

Оценка коррупционных рисков состоит из следующих этапов:

Идентификация коррупционных рисков – определение коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками ОМТ, и обнаружение тех процессов и составляющих их подпроцессов (критических точек), в ходе которых возможно совершение таких неправомερных действий.

Основной задачей идентификации коррупционных рисков является выявление в каждом документе, процессе и (или) направлении деятельности критических точек, а также владельцев таких рисков.

Идентификация коррупционных рисков проводится на основе следующих данных:

- анализ локальных нормативных актов;
- анализ материалов по реализации проектов (презентации, схемы процессов, переписки и др.);
- анализ процессов с учетом последовательности действий и их взаимосвязанности с другими процессами;
- анализ внутренних контролей, реализованных в документах, процессах и договорах;
- уровень полномочий и должностей работников, вовлеченных в соответствующие процессы;
- данные из IT-систем и баз данных ОМТ;
- данные о привлечении к ответственности ОМТ или работников ОМТ за совершенные коррупционные правонарушения за предыдущий период;
- другие необходимые данные.

Результатом этапа является сформированный перечень коррупционных рисков.

Периодическая ежегодная оценка коррупционных рисков

Основной задачей периодической ежегодной оценки коррупционных рисков является определение для каждой выявленной критической точки на этапе идентификации коррупционных рисков вероятного способа совершения коррупционного правонарушения работниками ОМТ в разрезе их должностей и полномочий, необходимых для потенциальной реализации коррупционного правонарушения.

Оценка коррупционных рисков проводится на основе перечня коррупционных рисков.

Ранжирование коррупционных рисков проводится по специально разрабатываемой методике, в которой указываются критерии отнесения коррупционного риска к одной из степеней риска:

- высокий риск;
- средний риск;
- низкий риск.

Оценка коррупционных рисков проводится с учетом следующих критериев:

- оценка потенциального вреда (вред);
- оценка вероятности реализации коррупционного риска (частота);
- оценка влияния коррупционного риска (серьезность);
- оценка факторов, увеличивающих коррупционные риски (отягчающие факторы);

- оценка ответных мер, предусмотренных или реализованных в соответствии с планом мероприятий по снижению уровня коррупционных рисков ОМТ (меры минимизации риска).

По результатам оценки коррупционных рисков ОМТ на ежегодной основе формируется перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

На основе проведенной оценки коррупционных рисков ОМТ составляется карта коррупционных рисков. Карта коррупционных рисков является инструментом мониторинга коррупционных рисков и составляет основу стратегии по управлению коррупционными рисками.

В составлении карты коррупционных рисков участвуют различные категории работников ОМТ от высшего руководства до рядовых работников.

Конкретные участники процесса ОМТ должны быть указаны в локальных нормативных актах ОМТ с учетом организационной структуры и наименования должностей.

Результатом этапа являются:

- карта коррупционных рисков в разрезе соответствующих ОМТ, подразделений, проектов, направлений деятельности с указанием ранга и владельца каждого риска;
- перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- анализ и переоценка коррупционных рисков на ежегодной основе.

В целях своевременного реагирования на возникающие угрозы и реализации превентивных мер антикоррупционного реагирования ОМТ на ежегодной основе выполняются мониторинг внешней и внутренней среды ОМТ и анализ необходимости изменения уровня коррупционных рисков.

Результатом этапа является переоценка (в случае необходимости) уровня коррупционных рисков, внесение необходимых изменений в карту коррупционных рисков и в план мероприятий по митигации коррупционных рисков.

Оценка новых коррупционных рисков проводится ОМТ при получении информации о начале нового вида, формы деятельности или вступления в силу нормативного правового акта, регламентирующего сферу деятельности ОМТ.

После получения и анализа информации ОМТ при необходимости дополняет или корректирует реестр коррупционных рисков.

Результатом этапа являются:

- обновленный реестр коррупционных рисков;
- обновленная карта коррупционных рисков;

- разработка мер по минимизации коррупционных рисков;
- обновленный План мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

В отношении высоких и средних коррупционных рисков Центром компетенций и профилактики коррупции составляются рекомендации по снижению уровня коррупционного риска.

Ответственным подразделением (ответственным лицом) ОМТ на основании указанных рекомендаций разрабатываются планы мероприятий по снижению уровня коррупционных рисков. Планы мероприятий по снижению уровня коррупционных рисков утверждаются руководителем ОМТ одновременно с картами коррупционных рисков.

Планы мероприятий по минимизации коррупционных рисков должны содержать конкретные сроки и ответственных лиц по их реализации, а также учитывать финансовые, кадровые и иные ресурсы, необходимые для их реализации.

Результатом этапа является план мероприятий по минимизации коррупционных рисков в отношении выявленных коррупционных рисков.

Утверждение результатов оценки коррупционных рисков производится руководителем ОМТ.

К результатам оценки коррупционных рисков относятся:

- реестр коррупционных рисков с указанием владельцев рисков;
- карта коррупционных рисков с указанием величины риска;
- перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- план мероприятий по снижению уровня коррупционных рисков в отношении выявленных коррупционных рисков.

Утвержденные планом мероприятия по минимизации коррупционных рисков процедуры являются обязательными для исполнения всеми работниками ОМТ.

В отношении работников ОМТ, занимающих должности, замещение которых связано с коррупционными рисками, могут быть применены дополнительные мероприятия и меры контроля.

Локальные нормативные акты ОМТ

Регламентация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики в ОМТ происходит на основе принятых обязательных локальных нормативных актов в сфере профилактики коррупции и соблюдения принципов деловой этики, в том числе в соответствии с типовыми локальными нормативными актами, утвержденными Департаментом транспорта.

Обязательные локальные нормативные акты

ОМТ утверждают обязательные локальные нормативные акты, определяют ответственных лиц и устанавливают контроль за сроками их исполнения по следующим направлениям:

- антикоррупционная политика;
- деловая этика и деловое поведение;
- управление коррупционными рисками;
- предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов;
- проверка обособленных подразделений (филиалов) на предмет соответствия антикоррупционным требованиям;
- проверка деловых партнеров и потенциальных контрагентов на предмет соответствия требованиям антикоррупционного законодательства;
- отношения с политическими партиями, фондами и общественными организациями;
- представительские расходы и деловые подарки;
- благотворительность, пожертвования и спонсорство;
- текущий контроль за выполнением Отраслевой программы в ОМТ;
- внутренний аудит и оценка эффективности мероприятий Отраслевой программы;
- рассмотрение обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения;
- внутренние расследования;
- мониторинг и тестирование;
- проверка кандидатов на должности, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- периодическая самооценка состояния системы обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики;
- правила поведения поставщиков ОМТ;

- деятельность комиссии ОМТ по профилактике коррупции и соблюдению принципов деловой этики;
- защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций;
- внедрение системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики в ОМТ.

Типовые отраслевые локальные нормативные акты

ОМТ принимают локальные нормативные акты в области реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципов деловой этики на основе типовых отраслевых локальных нормативных актов, утвержденных Департаментом транспорта³.

Типовые отраслевые документы устанавливают правила в следующих областях:

- предотвращение коррупции, соблюдение норм антикоррупционного законодательства (антикоррупционная политика);
- соблюдение принципов этики и делового поведения (Кодекс этики и делового поведения);
- рассмотрение обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения (Регламент рассмотрения обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения).

Обязательства

В трудовых договорах с руководителями и работниками ОМТ следует закреплять обязательство по соблюдению требований Кодекса этики и делового поведения, локальных нормативных актов ОМТ в сфере профилактики коррупции и право работодателя налагать дисциплинарные взыскания за нарушение этого обязательства.

Кодекс поведения делового партнера ОМТ

Кодекс поведения делового партнера содержит следующие группы правил, выполнения которых ОМТ ожидает от деловых партнеров:

³ Приказы Департамента транспорта от 17.02.2022 № 61-02-48/22 «Об утверждении типовых локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции» (см. приложение); от 23.08.2023 № 61-02-456/23 «О порядке рассмотрения обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения» (см. приложение).

- приверженность принципам, изложенным в Отраслевой программе;
- внедрение и использование эффективных средств контроля, позволяющих предотвращать и выявлять противоправные действия;
- выполнение положений договора, требующих соблюдения антикоррупционного законодательства.

Обязательства деловых партнеров по соблюдению Кодекса поведения делового партнера включаются во все договоры с ОМТ. В текст договора может быть включена ссылка на открытый ресурс, на котором опубликован Кодекс. При этом ОМТ должна обращать внимание деловых партнеров на то, что они обязаны придерживаться в своей деятельности тех же принципов деловой этики, которые содержатся в Кодексе этики и делового поведения ОМТ.

Повышение правовой грамотности, правовое антикоррупционное просвещение, коммуникации

Центр компетенций и профилактики коррупции формирует единый подход к повышению правовой грамотности различных категорий работников ОМТ и определяет содержание такого просвещения.

Ответственные подразделения (ответственные лица) ОМТ самостоятельно определяют:

- круг работников, которые должны пройти обучение (в том числе обязательное обучение новых работников);
- стили и подходы к обучению работников в зависимости от уровня должности и рисков по различным направлениям деятельности;
- периодичность и последовательность такого обучения.

Определение круга работников

Требования о прохождении обучения, а также его форма и периодичность должны соответствовать профилю коррупционных рисков видов деятельности ОМТ, входящих в круг обязанностей работников.

Использование различных стилей и подходов к обучению в зависимости от уровня должности и рисков по различным направлениям деятельности

Работники ОМТ с учетом риск-ориентированного подхода должны пройти обучение по основным направлениям антикоррупционного законодательства, а также локальным нормативным актам ОМТ по вопросам профилактики коррупции и соблюдению принципов деловой этики.

Периодичность обучения

Обучение проводится на системной основе, периодичность обучения определяется ОМТ самостоятельно.

Коммуникации

Помимо проведения обучения в целях обеспечения эффективности механизмов повышения информированности работников ОМТ о существующих принципах, правилах и документах в системе соответствия требованиям антикоррупционного законодательства и принципам деловой этики, ответственное подразделение (ответственное лицо) ОМТ осуществляет коммуникации с работниками.

В коммуникации включаются напоминания и наглядные справочные материалы антикоррупционной тематики.

Для коммуникации могут быть использованы следующие инструменты и каналы:

- рассылка информационных сообщений по электронной почте (об изменениях законодательства, локальных нормативных актах ОМТ; о результатах внутренних проверок; напоминания и т. п.);
- издание внутрикорпоративной газеты, бюллетеня по вопросам профилактики коррупции и соблюдения принципов деловой этики;
- внутрикорпоративная сеть и сеть Интернет (например, отдельный сайт по вопросам реализации антикоррупционных требований или соответствующая страница на внутреннем портале ОМТ);
- папка на сетевом диске ОМТ с подборкой локальных нормативных актов ОМТ, нормативных правовых актов в сфере профилактики коррупции, брошюр, рекомендаций, презентационных материалов, доступ к которой есть у всех работников;
- плакаты, бюллетени, брошюры, лифлеты, памятки, пособия и др.;
- тематическая сувенирная продукция;
- другое.

Все коммуникации для работников готовятся в наглядной, максимально удобной и доступной для понимания форме и должны содержать контакты лиц подразделения (ответственного лица) ОМТ, ответственного за разработку и принятие мер по предупреждению коррупции в ОМТ, а также информацию о Горячей линии.

На сайте ОМТ рекомендуется разместить обращение руководителя организации к работникам о важности соблюдения федерального законодательства и локальных нормативных актов ОМТ в сфере профилактики коррупции и соблюдения принципов деловой этики.

Вновь принимаемым работникам от лица руководителя ОМТ посредством электронной почты направляется приветственное письмо, транслирующее основные антикоррупционные ценности ОМТ.

Горячая линия и внутренние проверки

Горячая линия

Департаментом транспорта утвержден Регламент рассмотрения в Департаменте транспорта обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения⁴, которым определен порядок функционирования Горячей линии.

Центр компетенций и профилактики коррупции выполняет функции оператора Горячей линии.

Информация о Горячей линии, правилах ее использования и о каналах для направления сообщений размещается для сведения работников во всех ОМТ, сайтах ОМТ и по всем направлениям внутренних коммуникаций.

Внутренние проверки

По сообщениям, поступившим на Горячую линию, в ОМТ проводятся внутренние проверки, порядок проведения которых определяется локальным нормативным актом ОМТ.

Регламент о проведении внутренних проверок по сообщениям, поступившим на Горячую линию, должен предусматривать:

- порядок взаимодействия с заявителями и работниками, с которыми проводятся беседы;
- порядок и сроки уведомления заявителя о получении его сообщения на Горячую линию и о начале внутренней проверки. При этом, в целях соблюдения конфиденциальности о ходе и результатах внутренней проверки, заявителю сообщается только о том, что факты, сообщенные им, подтвердились или не подтвердились;
- положение о том, что внутренняя проверка должна быть завершена в установленные локальными нормативными актами сроки;
- типовую форму отчета о завершённой внутренней проверке;
- правила ознакомления заинтересованных работников с результатами внутренних проверок и иное.

Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций

ОМТ должны гарантировать, что ни один ее работник не будет подвергнут санкциям, преследованию (в том числе уволен,

⁴ Приказ Департамента транспорта от 23.08.2023 № 61-02-456/23 «О порядке рассмотрения обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения» (см. приложение).

понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях (бездействии) любых работников ОМТ или иных лиц, взаимодействующих с ОМТ, которые противоречат антикоррупционному законодательству, включая случаи, когда такой работник отказался совершить коррупционное правонарушение.

Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций, определяется локальным нормативным актом ОМТ.

Доверие работников ОМТ к Горячей линии

Одной из задач Центра компетенций и профилактики коррупции и ответственных подразделений (ответственных лиц) ОМТ является популяризация работы Горячей линии как основного и доступного источника получения информации о возможно коррупционном и неэтичном поведении работников ОМТ, а также о нарушении локальных нормативных актов ОМТ в сфере профилактики коррупции и соблюдения принципов деловой этики.

ОМТ должны размещать в общедоступном месте информацию о Горячей линии, экземпляры Кодекса этики и делового поведения, печатные брошюры и раздаточный материал с информацией о Горячей линии.

Аналитика

Центр компетенций и профилактики коррупции готовит периодические аналитические обзоры о работе Горячей линии и внутренних проверках, о чем информирует Департамент транспорта.

Меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Меры уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности за коррупционные правонарушения

Законодательство Российской Федерации выделяет четыре вида ответственности физических лиц за совершение коррупционных правонарушений – уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная.

В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности, предусмотренные Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Дисциплинарная ответственность

Работники ОМТ, не исполняющие требования локальных нормативных актов, предписывающих соблюдать меры по профилактике коррупции и определяющих алгоритм действий в случае возникновения угрозы нарушения антикоррупционного законодательства, могут быть в общем порядке привлечены работодателем к дисциплинарной ответственности.

Одним из главных принципов дисциплинарной политики является принцип неотвратимости наказания за нарушения требований локальных нормативных актов ОМТ в сфере антикоррупционной деятельности независимо от должности, стажа работы, прежних заслуг или иных условий.

Дисциплинарные взыскания должны быть соразмерны тяжести совершенного дисциплинарного проступка.

Проверка деловых партнеров

Комплексная проверка в ОМТ деловых партнеров

ОМТ должны проводить комплексную проверку своих деловых партнеров, с которыми ОМТ находятся в договорных отношениях или планируют вступить в договорные отношения.

В ОМТ должен быть принят локальный нормативный акт о комплексной проверке деловых партнеров.

Комплексная проверка деловых партнеров должна быть осуществлена в областях, оказывающих влияние на добросовестное и своевременное исполнение обязательств делового партнера по договору с ОМТ.

Аналізу подлежат следующие критерии:

- актуальный юридический статус;
- наличие необходимых лицензий и разрешений;
- обеспеченность ресурсами для исполнения обязательств перед ОМТ;
- текущее финансовое состояние;
- величина кредиторской и дебиторской задолженности;
- наличие судебных разбирательств с участием делового партнера;
- наличие налоговых споров с участием делового партнера;
- оценка деловой репутации;
- факты привлечения к юридической ответственности и другие имеющие значение аспекты.

Проверка деловых партнеров ОМТ на предмет соответствия требованиям антикоррупционного законодательства

Ответственное подразделение (ответственное лицо) ОМТ проводят проверку деловых партнеров ОМТ на предмет соответствия требованиям антикоррупционного законодательства.

Аналізу подлежат следующие критерии:

- отсутствие конфликта интересов;
- непривлечение в течение двух лет к ответственности за совершение административного правонарушения по ст. 19.28 КоАП РФ;
- внедрение деловым партнером системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства;
- отсутствие случаев привлечения к ответственности за совершение преступлений коррупционной направленности;
- наличие прямых или косвенных связей делового партнера с работником ОМТ и (или) с публичным должностным

лицом, которые могли бы создать угрозу коррупционных правонарушений.

Комплексная проверка деловых партнеров ОМТ

Центр компетенций и профилактики коррупции осуществляет комплексную проверку деловых партнеров ОМТ по поручениям Департамента транспорта.

Мониторинг и тестирование

Мониторинг и тестирование позволяют на периодической основе подтверждать, что Отраслевая программа внедрена, а внедренные процедуры и внутренние контроли эффективны и соответствуют идентифицированным коррупционным рискам и их уровням.

Цели мониторинга и тестирования:

- подтверждение факта внедрения мероприятий по предотвращению и выявлению коррупционных правонарушений, их эффективности и результативности;
- проведение проверок в отношении любых выявленных недостатков внедрения процессов и процедур Отраслевой программы;
- подготовка рекомендаций и других корректирующих указаний с целью усиления эффективности мероприятий Отраслевой программы;
- выявление коррупционных правонарушений в процессе мониторинга и тестирования.

Мониторинг и тестирование проводятся ежегодно ответственным подразделением (ответственным лицом) ОМТ самостоятельно по всем направлениям Отраслевой программы.

Результаты мониторинга и тестирования на периодической основе предоставляются ответственным подразделением (ответственным лицом) ОМТ руководителю ОМТ, а также в адрес Центра компетенций и профилактики коррупции.

По итогам рассмотрения результатов мониторинга и тестирования руководителем ОМТ могут быть приняты необходимые управленческие решения.

Внешняя независимая оценка

Периодическая внешняя оценка Отраслевой программы служит целям поддержания процесса постоянного улучшения программы, определения ее эффективности, а также обеспечивает выявление недостатков антикоррупционных процедур и внесение необходимых изменений.

Центр компетенций и профилактики коррупции может организовать проведение периодической внешней оценки внедрения Отраслевой программы в ОМТ силами работников Центра компетенций и профилактики коррупции, а также привлеченных специалистов.

Тематическая проверка соблюдения требований антикоррупционного законодательства в ОМТ организуется Департаментом транспорта или Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы в установленном порядке.



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И РАЗВИТИЯ
ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

17.02.2022

№ 61-02-47/22

**Об утверждении Положения о системе
внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антикоррупционного законодательства**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478, в целях совершенствования работы по противодействию коррупции в подведомственных Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент транспорта) организациях **приказываю:**

1. Утвердить Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства в подведомственных Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы организациях (приложение).

2. **Руководителям подведомственных Департаменту транспорта организаций:**

2.1. Обеспечить принятие мер с целью разработки, внедрения и развития системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства (далее – Система).

2.2. Ежегодно (не позднее 20 января) докладывать о внедрении Системы.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента транспорта **Корнеева А.А.**

Заместитель Мэра Москвы
в Правительстве Москвы,
руководитель Департамента

КОПИЯ ВЕРНА

М.С. Ликеутов

Приложение
к приказу Департамента
транспорта и развития дорожно-
транспортной
инфраструктуры города Москвы
от « 17 » 02 2022 г.
№ 61-02-47/22

ПОЛОЖЕНИЕ **о системе внутреннего обеспечения соответствия** **требованиям антикоррупционного законодательства**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» организации обязаны разрабатывать и принимать меры по противодействию коррупции.

В целях профилактики коррупционных правонарушений подведомственные Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы организации самостоятельно организуют систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства (далее – Система).

Система представляет собой совокупность требований и контролей, установленных в локальных нормативных актах организаций, разработанных для выявления и предотвращения коррупционных проявлений, а также совершенствования действующей Системы.

Создание, внедрение и развитие Системы направлено на формирование в организациях корпоративной культуры соблюдения этических стандартов делового поведения, профилактику и недопущение руководителями и работниками организаций коррупционных проявлений в своей деятельности

и основывается на следующих принципах:

1. Принцип соответствия Системы действующему законодательству и общепринятым нормам.

2. Принцип личного примера руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и его участия в создании Системы.

3. Принцип вовлеченности работников в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

5. Принцип эффективности и доступности реализуемых антикоррупционных мероприятий.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий

за совершение коррупционных правонарушений при осуществлении своих трудовых (должностных) обязанностей, а также персональной ответственности руководства организации за реализацию антикоррупционных политик и процедур.

7. Принцип информационной открытости о принимаемых мерах по противодействию коррупции.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Для формирования и внедрения Системы организации принимают внутренние локальные нормативные акты, которые должны содержать:

1. Информацию о должностном лице, ответственном за функционирование Системы;

2. Информацию о работниках или структурном подразделении, ответственных за внедрение Системы в организации и осуществляющих контроль за функционированием Системы в целом;

3. Порядок ознакомления работников организации с локальными нормативными актами;

4. Меры, принимаемые с целью недопущения и урегулирования конфликта интересов;

5. Требования к порядку проведения оценки коррупционных рисков, связанных с осуществлением организацией своей деятельности, а также меры, направленные на их минимизацию;

6. Порядок взаимодействия организации с третьими лицами;

7. Положения о системе обратной связи по вопросам противодействия коррупции;

8. Порядок проведения внутренних расследований и принятия мер реагирования на коррупционные нарушения, а также меры поощрений за активное участие во внедрении Системы.

Организации вправе самостоятельно включать в локальные нормативные акты дополнительные требования, направленные на обеспечение соответствия Системы требованиям антикоррупционного законодательства, рекомендаций уполномоченных органов и организаций.

Комплекс локальных нормативных актов организации может включать антикоррупционную политику, кодекс этики и делового поведения, положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, положение

об оценке коррупционных рисков, а также иные документы, регламентирующие вопросы защиты работников, сообщивших о фактах коррупции, взаимодействия с деловыми партнерами и сотрудничества с правоохранительными органами, обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Информация о принятых локальных нормативных актах в сфере противодействия коррупции подлежит размещению на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И РАЗВИТИЯ
ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

17.02.2022

№ БТ-ОД-48/22

Об утверждении типовых локальных
нормативных актов в сфере
противодействия коррупции

Во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478, и в целях совершенствования работы по противодействию коррупции в организациях, подведомственных Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент транспорта), **приказываю:**

1. Утвердить типовую антикоррупционную политику (приложение 1).
2. Утвердить типовой кодекс этики и делового поведения (приложение 2).
3. **Руководителям подведомственных Департаменту транспорта организаций** рекомендуется при принятии локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции использовать утвержденные типовые формы.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента транспорта **Корнеева А.А.**

Заместитель Мэра Москвы
в Правительстве Москвы,
руководитель Департамента

КОПИЯ ВЕРНА

М.С. Ликсутов

Приложение 1
к приказу Департамента транспорта
и развития дорожно-транспортной
инфраструктуры города Москвы
от «17» 02 2022 г.
№ 61-02-48/22

Антикоррупционная политика

1. Общие положения

1.1. Организация (наименование Организации, далее – Организация) последовательна и принципиальна в борьбе с коррупцией, соблюдает требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является локальным нормативным актом Организации, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции, соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Организации.

1.3. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормами международных документов, ратифицированных Российской Федерацией.

1.4. Требования Антикоррупционной политики, антикоррупционного законодательства Российской Федерации, норм международных документов, ратифицированных Российской Федерацией, являются обязательными для исполнения руководством и всеми работниками Организации вне зависимости от занимаемой должности, включая ее обособленные подразделения, ее уполномоченными представителями, а также лицами, не являющимися работниками Организации и привлеченными ею для выполнения определенных трудовых функций в интересах, под управлением и контролем Организации.

1.5. Антикоррупционная политика не призвана заменить нормы права, установленные применимым законодательством по противодействию коррупции.

1.6. Антикоррупционная политика содержит минимальные обязательные для исполнения стандарты в сфере противодействия коррупции. Если действующее законодательство устанавливает более высокие требования, Организация обязана соблюдать более строгие требования и может принимать более высокие стандарты, чем указано в настоящей Антикоррупционной политике.

1.7. Антикоррупционная политика разработана с целью обеспечения последовательной работы по управлению рисками, связанными с коррупцией.

1.8. Миссия и ценности Организации изложены в Кодексе этики и делового поведения.

2. Основные термины и определения

2.1. Антикоррупционное законодательство – совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения по противодействию и предупреждению коррупции, минимизации, ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», общепризнанные принципы и нормы международных документов и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы противодействия коррупции.

2.2. Антикоррупционная оговорка – положение договора или соглашения, содержащее формулировку об обязательствах делового партнера перед Организацией в области антикоррупционного комплаенса и деловой этики, подлежащая включению во все договоры с деловыми партнерами. Содержание антикоррупционной оговорки зависит от уровня комплаенс-риска, к которому относится деловой партнер.

2.3. Антикоррупционная политика – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур, правил и мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Организации.

2.4. Антикоррупционные обязательства – согласие работника, уполномоченного представителя Организации, делового партнера Организации на соблюдение и исполнение принципов и требований Антикоррупционной политики, в том числе обязанности не совершать коррупционные правонарушения.

2.5. Антикоррупционный мониторинг – анализ и обобщение реализуемых в Организации мер в области предупреждения и противодействия коррупции, которые включают оценку эффективности таких мер, разработку предложений по совершенствованию внедренных и применяемых механизмов.

2.6. Вознаграждение – деньги, нематериальные активы, цифровые финансовые активы, ценные бумаги или иное имущество, оказание любых услуг, которые приносят выгоду получателю.

2.7. Деловое гостеприимство – комплекс взаимосвязанных мероприятий по установлению, поддержанию деловых отношений и взаимного сотрудничества (буфетное обслуживание, транспортное обслуживание, размещение, приглашение на представительское мероприятие и др.).

2.8. 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 Организация намерена заключить либо заключила договор (соглашение).

2.9. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации влияет или

может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.10. Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

2.11. Коррупционное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена дисциплинарная, уголовная, гражданская или административная ответственность.

2.12. Коррупционный риск – риск коррупционных проявлений и/или возникновения коррупционных ситуаций.

2.13. 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.

2.14. Линия обратной связи по вопросам деятельности Организации (Горячая линия) – система получения информации от работников Организации и иных лиц о нарушениях закона, Кодекса этики и делового поведения, локальных нормативных актов Организации, ненадлежащем и неэтичном поведении работников Организации.

2.15. 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:

- 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.

2.16. Предупреждение коррупции – деятельность Организации и ее работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание

организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений и нетерпимое отношение к коррупции.

2.17. Подарок – любое имущество, услуга или право, которые могут быть приняты, переданы или оказаны лицу безвозмездно (материальная ценность, услуга, любое действие или бездействие в интересах одариваемого).

2.18. Политическое спонсорство – взносы на политические цели или спонсорская помощь в денежной или иной форме, предоставляемая в поддержку политических партий, их работников, политиков, государственных должностных лиц или кандидатов на государственную должность.

2.19. Публичное должностное лицо – должностное лицо органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица с государственным участием, любое другое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию, в том числе для публичного ведомства, предприятия, политической или международной общественной организации.

При использовании настоящего термина следует иметь в виду, что установленные законодательством запреты в отношении перечисленной категории лиц могут применяться также и в отношении лиц, состоящих с ними в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей).

2.20. Работник Организации – работник Организации и ее обособленных подразделений, действующий на основании трудового договора.

2.21. Руководство – руководитель Организации, а также иные работники Организации, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам.

2.22. Третьи лица – любые лица, не являющиеся работниками и уполномоченными представителями Организации.

2.23. Уполномоченный представитель – лицо, уполномоченное надлежащим образом выступать от имени или по поручению Организации или представлять ее интересы.

2.24. Подразделение по профилактике коррупции – самостоятельное структурное подразделение Организации по реализации антикоррупционного комплаенса и деловой этики, либо иное структурное подразделение Организации, на которое возложена в том числе указанная функция.

3. Цели и принципы Антикоррупционной политики

3.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность Организации высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного взаимодействия, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации на должном уровне.

3.2. В своей деятельности Организация всегда действует профессионально, честно и добросовестно.

3.3. Коррупция является неприемлемой для Организации в любом виде. Любое нарушение положений Антикоррупционной политики расценивается как существенное и может привести к применению мер ответственности.

3.4. В настоящей Антикоррупционной политике изложены внедренные в Организации принципы и правила, призванные обеспечить соблюдение антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

3.5. Антикоррупционная политика разработана в целях выявления, предотвращения и минимизации случаев противоправного, неэтичного, коррупционного поведения работников Организации, а также обеспечения последовательной работы по управлению рисками, связанными с коррупцией.

3.6. Основными целями Антикоррупционной политики являются:

3.6.1. Минимизация риска вовлечения должностных лиц, работников Организации, независимо от занимаемой должности, уполномоченных представителей и деловых партнеров, в коррупционные правонарушения;

3.6.2. Формирование у работников, уполномоченных представителей, деловых партнеров Организации единообразного понимания Антикоррупционной политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

3.6.3. Установление обязанности работников, уполномоченных представителей и деловых партнеров Организации знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации и требования Антикоррупционной политики;

3.6.4. Обеспечение соответствия деятельности Организации в сфере противодействия коррупции;

3.6.5. Профилактика и предупреждение коррупции;

3.6.6. Обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.

3.7. Антикоррупционная политика Организации основана на следующих принципах:

3.7.1. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции, в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупционным проявлениям.

Руководство Организации, задавая «тон сверху», демонстрирует корпоративную этическую и комплаенс культуру, основанную на фундаментальных ценностях честности, прозрачности, соблюдении требований законов и регламентирующих предписаний, а также открыто и публично заявляет о своем неприятии коррупции как способа ведения дел в интересах организации. Такая позиция руководства доводится до сведения всех работников Организации и ее деловых партнеров.

3.7.2. Принцип информированности и вовлеченности работников.

Работники Организации регулярно информируются о положениях антикоррупционного законодательства Российской Федерации и активно участвуют в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Организация доводит Антикоррупционную политику до сведения своих работников под роспись, в том числе с использованием систем электронного документооборота, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте Организации, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики всеми работниками и иными лицами.

Организация содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики.

3.7.3. Принцип предупреждения коррупции.

В Организации принимаются меры по предупреждению коррупции, которые отражены в Антикоррупционной политике и других локальных нормативных актах.

Организация не реже одного раза в год проводит идентификацию рисков, их оценку и анализ для понимания эффективности действующих в Организации внутренних контролей, направленных на минимизацию коррупционных рисков.

Организация применяет риск-ориентированный подход к выбору деловых партнеров, который включает в себя их комплаенс-проверку на предмет оценки коррупционных рисков, могущих возникнуть у Организации от взаимодействия с этими лицами.

3.7.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

В Организации разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Организации, ее работников, уполномоченных представителей и деловых партнеров в коррупционную деятельность.

3.7.5. Принцип расследования каждого нарушения.

В Организации функционирует Горячая линия.

Организация проводит проверку по каждому сообщению о нарушении, поступившему на Горячую линию.

3.7.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию Антикоррупционной политики.

3.7.7. Принцип регулярного контроля и мониторинга.

В Организации регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционной политики

4.1. Положения Антикоррупционной политики распространяются на всех работников Организации и уполномоченных представителей, включая ее обособленные подразделения.

4.2. Работникам Организации и ее уполномоченным представителям запрещено:

- давать, предлагать или быть посредником в даче взятки каким-либо лицам с целью получения или сохранения деловых возможностей или получения неправомерного преимущества для Организации;

- игнорировать ситуации, связанные с коррупционной деятельностью;
- требовать или принимать вознаграждения, которые могут повлиять на их надлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей.

4.3. Организация запрещает неэтичное поведение своих работников и уполномоченных представителей, под которым понимается недобросовестное поведение, нарушающее законы, локальные нормативные акты Организации, обычаи делового оборота, общепринятые нормы делового общения или поведения, и имеющее негативные последствия для третьих лиц и/или Организации.

4.4. Работники/уполномоченные представители Организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции обязуются:

- не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как намерение или готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

- своевременно проходить обучение;

- незамедлительно информировать подразделение по профилактике коррупции Организации либо сообщать на Горячую линию:

- о случаях склонения работника Организации, уполномоченного представителя к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику Организации, уполномоченному представителю информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, деловыми партнерами Организации или иными лицами;

- о потенциальном или реальном конфликте интересов.

4.5. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон, в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Организации, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные Антикоррупционной политикой.

5. Подарки и знаки делового гостеприимства

Подарки и знаки делового гостеприимства могут законно использоваться для выстраивания отношений взаимопонимания и доброжелательности.

Наряду с этим вручение или принятие подарков и знаков делового гостеприимства, может создавать неправомерное влияние на получателя при принятии деловых решений и расцениваться как неэтичное поведение, коммерческий подкуп или взятка.

В этой связи порядок обмена подарками, оказания знаков делового гостеприимства установлен локальными нормативными актами Организации.

6. Участие в благотворительной и политической деятельности

Организация не занимается благотворительной деятельностью и не финансирует благотворительные проекты.

Организация не допускает от своего имени политического спонсорства.

7. Взаимодействие с третьими лицами

7.1. В Организации приветствуется приверженность деловых партнеров и иных лиц, взаимодействующими с организацией, которые руководствуются принципами и требованиями Антикоррупционной политики или нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

7.2. Поскольку Организация и ее работники могут быть привлечены к ответственности за действия своих деловых партнеров, уполномоченных представителей, ей необходимо знать их и доверять им.

Организация может потребовать, если это целесообразно, от делового партнера внедрения антикоррупционных мер контроля в отношении соответствующих сделок, проектов или работ (услуг).

7.3. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Антикоррупционной политике, Организация предусматривает включение в договоры антикоррупционных оговорок, содержащих сведения об общих принципах, антикоррупционных процедурах, которые стороны должны соблюдать, и определяющих ответственность за их нарушение.

7.4. Если работник Организации обоснованно полагает, что деловой партнер или уполномоченный представитель может нарушить или, возможно, нарушил требования Антикоррупционной политики или иных локальных нормативных актов Организации в сфере противодействия коррупции, он должен проинформировать об этом подразделение по профилактике коррупции.

8. Взаимодействие с работниками и уполномоченными представителями

8.1. Организация требует от своих работников и уполномоченных представителей соблюдения Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за ее нарушение.

8.2. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с работниками Организации проводится обучение по положениям Кодекса этики и делового поведения, Антикоррупционной политики и связанных с ней документов.

Для работников такое обучение является обязательным.

8.3. Любой работник Организации или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности своих действий, либо действий (бездействия) других работников, должностных лиц, уполномоченных представителей, деловых партнеров или иных лиц, которые взаимодействуют с организацией, может сообщить о своих сомнениях непосредственному руководителю, в подразделение по профилактике коррупции или на Горячую линию.

9. Взаимодействие с публичными должностными лицами

9.1. Организации, ее работникам и уполномоченным представителям запрещается предлагать любое вознаграждение публичным должностным лицам или иным лицам с целью ненадлежащего влияния на официальный процесс принятия решения для получения, сохранения или обеспечения деятельности или получения какого-либо преимущества.

9.2. Организация не вправе предлагать или договариваться о трудоустройстве родственников или свойственников публичного должностного лица или прочих лиц, близких публичному должностному лицу, пока такое лицо имеет возможность повлиять на решение в отношении Организации или ее деятельность включая, например, выдачу лицензии или разрешения.

9.3. Работники Организации и уполномоченные представители должны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить публичное должностное лицо в ситуацию конфликта интересов.

9.4. Организация принимает меры, направленные на недопущение совершения правонарушений, административная ответственность за которые предусмотрена статьей 19.28. КоАП РФ, в том числе установлен запрет на:

- передачу, предложение или обещание от имени и в интересах организации публичному должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением;

- предложение, передачу и попытки передачи должностным лицам, осуществляющим государственный (муниципальный) контроль, государственный надзор, подарков, дарение которых запрещено применимым законодательством.

9.5. В Организации установлен запрет на оплату любых расходов за публичных должностных лиц, должностных лиц международных организаций и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, рекламу или получения ими за счет Организации иной выгоды.

9.6. Организация сообщает в правоохранительные органы о фактах нарушений требований к служебному поведению публичных должностных лиц при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий в отношении организации в порядке, установленном законодательством.

10. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

10.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Организации декларируемому антикоррупционному стандартам поведения.

10.2. Организация принимает на себя публичное обязательство:

- сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно;
- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного преступления;

- не допускать неправомерное вмешательство работников и уполномоченных представителей Организации в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

10.3. Организация оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

11. Горячая линия

Любое лицо, включая работника Организации, может сообщить о нарушениях закона, локальных нормативных актов Организации, ненадлежащем, незтичном поведении руководства и работников Организации на Горячую линию Организации.

Порядок её функционирования устанавливается локальным нормативным актом Организации.

Контакты Горячей линии Организации размещаются на официальном сайте Организации и в иных общедоступных местах.

12. Отказ от ответных мер и преследования

Организация заявляет о том, что ни один ее работник и уполномоченный представитель не будет подвергнут санкциям, преследованию (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях (бездействии) любых работников Организации или иных лиц, взаимодействующих с Организацией, которые противоречат антикоррупционному законодательству или положениям Антикоррупционной политики, включая случаи, когда такой работник или уполномоченный представитель отказался совершить коррупционное правонарушение.

13. Рассмотрение информации о нарушениях Антикоррупционной политики

13.1. Подразделение по профилактике коррупции Организации обеспечивает рассмотрение и проверку информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений Антикоррупционной политики, о которой Организации стало известно из любых источников, включая сообщения на Горячую линию, информацию по результатам проведения внутреннего контроля или внутреннего/внешнего аудита.

Порядок проведения проверки такой информации устанавливается локальными нормативными актами Организации.

13.2. В соответствии с правилами и процедурами, установленными в Организации, результаты проверок доводятся до сведения и рассмотрения руководства Организации, по итогам рассмотрения результатов принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований Антикоррупционной политики.

14. Проведение антикоррупционного анализа

Организация обеспечивает проведение антикоррупционного анализа локальных нормативных актов и их проектов в целях исключения рисков установления предпосылок для коррупционных правонарушений.

15. Учетная документация, отчетность. Аудит и контроль

15.1. Организация ведет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В целях исключения коррупционных рисков Организации корректно отражает все сделки в своем бухгалтерском учете и не допускает отражения в документации информации, вводящей в заблуждение или не соответствующей действительности. Проверка финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с порядком, установленным в Учредительном документе Организации.

15.2. На основании решения руководителя в Организации на периодической основе проводится внутренний аудит на предмет соответствия и результативности системы менеджмента противодействия коррупции.

16. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

16.1. Каждый работник Организации при заключении трудового договора, а также уполномоченные представители должны быть ознакомлены с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, в порядке, установленном в Организации.

16.2. Работники Организации независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

В случае нарушения Кодекса этики и делового поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, антикоррупционного законодательства Российской Федерации Организация вправе привлекать лиц, виновных в нарушениях, к установленной трудовым законодательством и локальными нормативными актами Организации ответственности.

16.3. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности.

17. Мониторинг

Организация на постоянной основе проводит мониторинг и оценку эффективности внедренных политик и процедур в сфере противодействия коррупции, а также осуществляет на периодической основе их пересмотр.

Внесение изменений в локальные нормативные акты Организации, а также действующие политики и процедуры осуществляется при выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процессов, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации.

18. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

18.1. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики является руководитель Организации, который в соответствии с Учредительными документами

Организации наделен полномочиями по осуществлению текущего руководства деятельностью Организации и подотчетен единственному учредителю Организации.

18.2. Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики обеспечивает соблюдение требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

18.3. Ответственным за реализацию конкретных мер по предупреждению коррупции в Организации является подразделение по профилактике коррупции.

18.4. Задачи, функции и полномочия подразделения по профилактике коррупции устанавливаются в соответствующем документе Организации.

19. Заключительные положения

Антикоррупционная политика, а также все изменения к ней утверждаются руководителем Организации.

Приложение 2
к приказу Департамента транспорта
и развития дорожно-транспортной
инфраструктуры города Москвы
от «14» 02 2022 г.
№ 61-02-48/22

Кодекс этики и делового поведения

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и делового поведения (далее – Кодекс) Организации (наименование Организации, далее – Организация) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом общепризнанных принципов и норм деловой этики.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов, норм и правил этики и делового поведения, которыми необходимо руководствоваться всем работникам Организации, включая ее обособленные подразделения, независимо от замещаемой ими должности.

Кодекс определяет:

- миссию и ценности Организации;
- принципы деловой этики, которыми Организация руководствуется в своей деятельности;
- обязанности руководства и работников Организации;
- основные правила поведения работников Организации, правового регулирования вопросов подарков и конфликта интересов;
- принципы взаимоотношений Организации с деловыми партнерами, органами государственной власти;
- ответственность за нарушение положений Кодекса.

1.3. Цель Кодекса – формирование в Организации культуры соблюдения требований действующего законодательства и обязательных правил, принципов деловой этики в деятельности Организации.

1.4. Положения Кодекса учитывают принципы деловой этики и лучшую практику российских организаций и рекомендации международных стандартов.

1.5. Кодекс является локальным нормативным актом Организации, обязательным для исполнения всеми работниками Организации вне зависимости от занимаемой должности, включая ее обособленные подразделения.

1.6. Каждый работник Организации должен принимать необходимые меры к соблюдению положений Кодекса.

1.7. Кодекс содержит обязанности руководства и работников Организации в процессе внедрения и применения Антикоррупционной политики и иных локальных нормативных актов Организации.

2. Термины и определения

2.1. Антикоррупционное законодательство – совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения по противодействию и предупреждению коррупции, минимизации, ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы противодействия коррупции.

2.2. Деловое гостеприимство – комплекс взаимосвязанных мероприятий по установлению, поддержанию деловых отношений и взаимного сотрудничества (буфетное обслуживание, транспортное обслуживание, размещение, приглашение на представительское мероприятие и др.).

2.3. 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, а также юридическое лицо, несколько физических лиц или юридических лиц, выступающих на одной стороне, с которым/которыми Организация намерена заключить либо заключила договор (соглашение).

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

2.5. 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.

2.6. Подарок – любое имущество, услуга или право, которые могут быть приняты, переданы или оказаны лицу безвозмездно (материальная ценность, услуга, любое действие или бездействие в интересах одариваемого).

2.7. Работник – работник Организации, а также ее обособленных подразделений, действующий на основании трудового договора.

2.8. Руководство – руководитель Организации, а также иные работники Организации, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам.

2.9. Уполномоченный представитель – лицо, надлежащим образом уполномоченное выступать от имени или по поручению Организации или представлять её интересы.

2.10. Подразделение по профилактике коррупции – самостоятельное структурное подразделение Организации по реализации функции антикоррупционного комплаенса и деловой этики.

3. Миссия и ценности

3.1. Миссия Организации заключается (указать цели создания и деятельности Организации, например, в совершенствовании транспортного обслуживания населения и организаций и т.д.).

3.2. Ценности:

- честность,
- законность,
- уважение прав и законных интересов человека и гражданина,
- справедливость,
- эффективность,
- сплоченность,
- новаторство.

4. Принципы этики и делового поведения

4.1. Принципы этики и делового поведения представляют собой основополагающие правила для руководства и работников Организации при осуществлении ими своих трудовых (должностных) обязанностей.

4.2. Организация придерживается следующих принципов деловой этики:

4.2.1. Честность является главным и обязательным принципом нашей деятельности.

Наши отношения с деловыми партнерами основаны на полном соблюдении обязательств и условий соглашений.

4.2.2. Добросовестность.

Мы не оказываем предпочтения каким-либо лицам или организациям, исключаем возможность совершения действий, связанных с влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых (должностных) обязанностей.

4.2.3. Уважение.

Мы требуем от своих работников проявлять корректность и внимательность в общении с коллегами, деловыми партнерами и иными лицами при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей.

Мы не допускаем нетерпимости и неуважения к обычаям и традициям народов России и других государств, уважаем культуру и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствуем межнациональному и межконфессиональному согласию.

4.2.4. Доверие.

Мы стремимся поддерживать командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных перед Организацией задач.

4.2.5. Справедливость и уважение закона.

Мы обеспечиваем реализацию всех прав человека - права на здоровье и безопасность, неприкосновенность и уважение личности, на равенство независимо от пола, расы, вероисповедания и рода занятий.

Мы соблюдаем баланс интересов работодателя и работника.

В своей деятельности Организация строго следует закону, который одинаков для всех.

5. Обязательства и обязанности

5.1. Руководство Организации, задавая «тон сверху», открыто и публично заявляют о своем неприятии коррупции как способа ведения дел в интересах Организации, а также об активном продвижении ценностей Организации и ее этических принципов, участии во внедрении системы деловой этики и антикоррупционного комплаенса.

5.2. Организация заявляет о нетерпимости к некорректному поведению, угрозам или действиям, унижающим человеческое достоинство, или препятствующим выполнению трудовых (должностных) обязанностей.

5.3. Руководство Организации принимает на себя следующие обязательства:

5.3.1. принимать меры к минимизации риска совершения подчиненными работниками коррупционных правонарушений, своим личным поведением подавать пример честности, открытости, беспристрастности и справедливости;

5.3.2. быть объективными, внимательными и доброжелательными для поддержания культуры доверия и открытости, а также справедливо оценивать работу своих подчиненных;

5.3.3. поддерживать среди подчиненных командный дух, новаторство и ответственность за результат;

5.3.4. создавать безопасные условия труда, включая нетерпимость к дискриминации, а также действиям и поведению, нарушающим личные границы и неприкосновенность частной жизни человека;

5.3.5. делегировать полномочия, передавать для этого необходимые ресурсы, принимая во внимание уровень профессиональной подготовки работника;

5.3.6. обеспечивать возможность работников профессионально развиваться, направлять их на внутреннее и внешнее обучение, помогать в формировании кадрового резерва;

5.3.7. предоставлять работникам все необходимые ресурсы для выполнения возложенных на них задач, включая административные, информационные и финансовые;

5.3.8. получать от работников обратную связь относительно выполняемой работы, стиля и способов управления руководством.

5.4. Работники Организации обязаны:

5.4.1. формировать корпоративную этическую и комплаенс культуру, основанную на фундаментальных ценностях честности, прозрачности, соблюдении требований законодательства и придерживаться политики нетерпимости к коррупции;

5.4.2. знать и соблюдать настоящий Кодекс и иные локальные нормативные акты Организации;

5.4.3. сообщать о любых нарушениях, которые могут нанести вред деятельности или репутации Организации;

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

5.4.5. исключать действия, связанные с влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых (должностных) обязанностей, своевременно раскрывать ситуации, связанные с конфликтом интересов;

5.4.6. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

5.4.7. соблюдать нормы деловой, корпоративной, профессиональной этики и правила делового поведения.

5.4.8. противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации;

5.4.9. уведомлять обо всех случаях обращения лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Организации;

5.4.10. исключить случаи неправомерного получения вознаграждения от физических и юридических лиц в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей;

5.4.11. своевременно принимать участие в мероприятиях правового просвещения по вопросам деловой этики и антикоррупционного комплаенса;

5.4.12. соблюдать установленные локальными нормативными актами Организации правила и процедуры взаимодействия с деловыми партнерами.

5.5. Взаимоотношения руководства и работников Организации основаны на взаимном уважении и доверии, что позволяет добиваться успехов в решении профессиональных задач и создавать предпосылки для эффективных отношений между работниками.

6. Основные правила поведения работников

6.1. Организация уважает права каждого работника, а также поддерживает атмосферу взаимного уважения, доверия, сотрудничества и открытого диалога. Для этого Организация устанавливает взаимные права и обязанности работника по отношению к Организации и Организации в отношении работников.

6.2. Работники Организации призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами, коллегами и подчиненными, деловыми партнерами;

- воздерживаться от поведения, вызывающего сомнение в добросовестном исполнении трудовых (должностных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Организации;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность Организации, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, граждан и работников Организации при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Организации, ее руководства;

- стремиться к эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности работников;

- действовать в соответствии с миссией и ценностями Организации, добросовестно выполнять решения руководства Организации;

- своевременно и полно отчитываться о проделанной в Организации работе, осуществлять планирование в пределах своей компетенции;

- уважительно относиться к другим работникам Организации, не допускать ущемления их прав и законных интересов, принятия незаконных или несправедливых решений. Любые формы дискриминации работников запрещены;

- бережно относиться к имуществу Организации, в том числе к имуществу других работников и третьих лиц, находящемуся в Организации, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества, а также сообщать о возникновении ситуаций, представляющих угрозу его сохранности;

- незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

6.3. Работники призваны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества.

6.4. Внешний вид работников при исполнении ими трудовых (должностных) обязанностей, в зависимости от условий работы и формата мероприятия, должен соответствовать их уважительному отношению к организации и общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

7. Конфликт интересов

7.1. Работникам Организации следует избегать ситуаций конфликта интересов во взаимоотношениях внутри Организации и с третьими лицами. Работники при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствуются исключительно интересами Организации и личные интересы не должны влиять на принятие решений. Все решения работников должны приниматься объективно и беспристрастно.

7.2. Работники Организации обязуются незамедлительно сообщить своему руководителю о ситуациях, которые могут быть расценены как конфликт интересов,

в том числе о поступлении предложения о работе у делового партнера Организации, иным финансовом интересе с деловым партнером, о трудоустройстве родственника в Организацию.

8. Подарки и знаки делового гостеприимства

8.1. Предоставление и получение подарков и знаков делового гостеприимства зачастую является обычным проявлением вежливости. Однако некоторые подарки и знаки делового гостеприимства, особенно если они чрезмерны или неприемлемы, могут оказать влияние на надлежащее исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей и потому могут рассматриваться как взятки или коммерческий подкуп. Неподобающие подарки или знаки делового гостеприимства могут навредить репутации Организации и стать причиной привлечения ее работников к ответственности.

8.2. Подарки от Организации должны соответствовать ценностям и этическим принципам Организации.

8.3. Получение подарка или иного знака делового гостеприимства не должно быть обусловлено каким-либо встречным предоставлением со стороны получателя. Работники Организации обязаны соблюдать требования Положения о подарках и знаках делового гостеприимства.

9. Взаимодействие с третьими лицами

9.1. Организация при ведении дел с третьими лицами – деловыми партнерами и иными лицами придерживается стандартов деловой этики, стремится поддерживать статус ответственного и этичного члена делового сообщества.

9.2. В отношениях с третьими лицами Организация не стремится получить неправомерное преимущество путем введения в заблуждение, манипулирования, сокрытия информации, мошенничества или других неправомерных действий.

Организация руководствуется принципами честности и добросовестности во взаимоотношениях с третьими лицами и уважает их права.

10. Защита имущества Организации

10.1. Работники Организации обязаны проявлять разумность и аккуратность, чтобы не допускать неэффективное или неправомерное использование имущества Организации, которое включает в себя, в том числе, оборудование, информационно-технологические ресурсы, права интеллектуальной собственности, конфиденциальную информацию Организации.

10.2. Имущество Организации используется только для трудовой деятельности и его использование не должно противоречить действующему законодательству и локальным нормативным актам Организации.

11. Соблюдение и защита конфиденциальной информации и персональных данных

11.1. Информация Организации и персональные данные, которые Организация обрабатывает в установленном законом порядке, подлежат защите.

Организация обеспечивает защиту персональных данных работников, деловых партнеров и других субъектов персональных данных, а также конфиденциальность информации, получаемой в процессе своей деятельности.

Организация соблюдает применимое законодательство в сфере информационной безопасности.

Разглашение конфиденциальной информации, персональных данных может нанести ущерб Организации.

11.2. Работники Организации обязуются соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, ставшей им известной в ходе служебной деятельности, а также персональных данных. Запрещается использование такой информации и данных в личных целях или в интересах третьих лиц.

11.3. Организация вправе привлечь в установленном законом порядке к ответственности работников Организации за несанкционированное раскрытие информации.

12. Охрана труда

12.1. Организация обеспечивает охрану труда на рабочем месте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и в порядке, установленном локальным нормативным актом.

12.2. Организация принимает на себя обязательство своевременно и в полном объеме проводить обязательные для работника Организации инструктажи и обучение.

13. Ответственность за нарушение положений Кодекса

13.1. Несоблюдение работниками Организации положений Кодекса может являться основанием для привлечения к ответственности в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

14. Заключительные положения

14.1. Кодекс, все изменения и дополнения к нему утверждаются руководителем Организации.

14.2. Кодекс размещается на официальном сайте Организации в сети Интернет и на внутреннем сайте Организации.

14.3. Все работники Организации должны быть ознакомлены с Кодексом под роспись, в том числе с использованием систем электронного документооборота.

14.4. Работники проходят периодическое обязательное обучение и тестирование на знание положений Кодекса и иных локальных нормативных актов Организации в сфере деловой этики и профилактики коррупции.

14.5. Информация о соблюдении положений Кодекса включается в публичные отчеты Организации и размещается на официальном сайте Организации в сети Интернет.



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И РАЗВИТИЯ
ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

23 августа 2023

№ 61-02-456/23

О порядке рассмотрения обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения

В целях совершенствования и унификации работы с обращениями граждан и организаций по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства, норм этики и делового поведения **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Регламент рассмотрения в Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения (приложение 1).

1.2. Примерную форму Регламента рассмотрения обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения в организации (далее - Примерный регламент) (приложение 2).

2. Рекомендовать **руководителям подведомственных Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент) организаций, АНО «МДТО»** разработать и утвердить правовые акты в соответствии с Примерным регламентом.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента от 13 октября 2021 г. № 61-02-476/21 «О создании горячей линии по вопросам противодействия коррупции в Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы».

4. Советнику руководителя Департамента **Матасовой Е.В.** разместить настоящий приказ на странице Департамента на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента **Корнеева А.А.**

Заместитель Мэра Москвы
в Правительстве Москвы,
руководитель Департамента

КОПИЯ ВЕРНА

М.С. Ликсутов

Регламент рассмотрения в Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок рассмотрения обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения, а также работы в Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент) горячей линии по вопросам противодействия коррупции.

1.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, настоящим Регламентом.

1.3. Регламент разработан с учетом положений:
приказа Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы от 25.01.2023 № 61-02-25/23 «Об утверждении Положения о порядке работы с обращениями граждан в Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы»;

приказа Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы от 17.02.2022 № 61-02-47/22 «Об утверждении Положения о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства»;

приказа Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы от 22.04.2011 № 21-ОД «О кодексе этики и служебного поведения»;

методических рекомендаций о порядке рассмотрения органами исполнительной власти города Москвы обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, разработанных Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы (далее - Департамент региональной безопасности).

2. Термины и определения

2.1. Заявитель - индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, физическое лицо, направившие обращение.

2.2. Обращение - направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение заявителя.

2.3. Для целей настоящего Регламента к организациям Московского транспорта (далее - ОМТ) отнесены: ГКУ «ДТЗ», ГБУ «МосТрансПроект», ГКУ «Организатор перевозок», ГКУ «АМПП», ГКУ ЦОДД, ГУП «Мосгортранс», ГУП «Московский метрополитен», АНО «МДТО».

2.4. Горячая линия по вопросам противодействия коррупции - независимая система получения и обработки информации от сотрудников (работников) Департамента, ОМТ и иных лиц по вопросам противодействия коррупции, этики и делового поведения (далее - Горячая линия).

2.5. Релевантное обращение - обращение, поступившее по каналам поступления информации, указанным в п.2.6 настоящего Регламента, о нарушении, в том числе предполагаемом, законодательства о противодействии коррупции или норм этики и делового поведения, совершенном работником либо уполномоченным представителем Департамента.

Под коррупцией в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается злоупотребление служебным положением, дача и получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде материальных ценностей либо услуг для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Под нормами этики и делового поведения следует понимать основные принципы и правила служебного поведения гражданских служащих, установленные разделами 2, 3 Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы, утвержденного приказом Департамента от 22.04.2011 № 21-ОД.

2.6. Заявитель может направить обращение посредством следующих каналов поступления информации:

2.6.1. Аппарат Мэра и Правительства Москвы;

2.6.2. ящик приема корреспонденции Департамента, установленный по адресу: г. Москва, 1-й Красногвардейский проезд, д.21, стр.1, башня ОКО, «Служба одного окна», 1 этаж;

2.6.3. адрес электронной почты Организации для направления обращений;

2.6.4. сайт mos.ru;

2.6.5. сервисный центр «Московский транспорт», расположенный по адресу: г. Москва, ул. Старая Басманная, д. 20, корп.1 (часы работы: с 8 часов 00 минут по 20 часов 00 минут ежедневно);

2.6.6. Контакт-центр «Московский транспорт» (телефонные номера: 3210 и 8-495-539-54-54);

2.6.7. Единый транспортный портал «Московский транспорт» transport.mos.ru (t.mos.ru);

2.6.8. каналы связи Горячей линии:

2.6.8.1. электронная почта: hotline1@transport.mos.ru;

2.6.8.2. общедоверительный круглосуточный бесплатный телефон:
8-800-222-29-29.

Информация о Горячей линии размещается на странице Департамента на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы.

2.6.9. личный прием и другие.

2.7. Оператор - структурное подразделение Департамента или организация, уполномоченные на осуществление приема, обработки, мониторинга и учета сообщений по вопросам противодействия коррупции и нарушения норм этики и делового поведения.

3. Прием, регистрация и предварительное рассмотрение обращений

3.1. Прием обращений осуществляется Организационно-контрольным управлением Департамента (далее - Организационно-контрольное управление).

3.2. Обращения, поступающие в Департамент, подлежат регистрации в порядке, установленном Положением о порядке работы с обращениями граждан в Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы, утвержденным приказом Департамента от 25.01.2023 № 61-02-25/23, регламентами, и инструкциями по делопроизводству Департамента, и предварительному рассмотрению в течение трех календарных с момента их поступления.

3.3. Предварительное рассмотрение обращений осуществляется Организационно-контрольным управлением, заключается в оценке их соответствия п.2.5 настоящего Регламента и отнесении их к релевантным обращениям.

В случае если исходя из содержания обращения или по иным причинам сотрудник Организационно-контрольного управления не имеет возможности самостоятельно определить наличие в обращении информации о признаках коррупции, указанный сотрудник обращается за устной консультацией:

к начальнику (сотрудникам) Правового управления Департамента;

к начальнику (сотрудникам) Управления государственной службы и кадров Департамента.

Окончательное решение о наличии в обращении информации о признаках коррупции (в случае наличия разногласий) принимается заместителем руководителя Департамента, который ведет вопросы противодействия коррупции.

3.4. При анализе поступившего обращения с целью выявления в нем информации о признаках коррупции сотрудники Департамента помимо п.2.5 настоящего Регламента, могут руководствоваться:

статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (определение конфликта интересов на государственной и муниципальной службе);

частью 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (случаи утраты доверия к гражданскому служащему);

действующим Перечнем № 23 преступлений коррупционной направленности, утвержденным совместным указанием Генеральной прокуратуры Российской Федерации и Министерства внутренних дел Российской Федерации от 19.06.2023

№ 401/11/2.

3.5. В ходе проведения анализа поступившего обращения необходимо обращать внимание на следующее:

а) если в обращении заявитель указывает на какие-либо противоправные решения, действия (проявления в деятельности) тех или иных лиц (органов, организаций), не называя их коррупционными, однако эти действия имеют признаки коррупции, обращение должно считаться содержащим сведения о коррупции;

б) если в обращении заявитель прямо указывает на то, что решения, действия (бездействие) тех или иных лиц (органов, организаций) являются, по его мнению, коррупционными, однако они таковыми не являются (исходя из вышеперечисленных критериев), то обращение должно считаться не содержащим сведения о коррупции. При этом после рассмотрения обращения в ответе заявителю разъясняется, что определение коррупции содержится в статье 1 Федерального закона «О противодействии коррупции».

3.6. По результатам предварительного рассмотрения обращений Организационно-контрольное управление принимает одно из следующих решений:

о направлении на рассмотрение в Управление контроля и координации развития транспортного комплекса города Москвы (далее - Управление контроля) - релевантное обращение в отношении руководителей ОМТ;

о направлении на рассмотрение в Департамент региональной безопасности - релевантное обращение в отношении заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента (далее – руководитель Департамента), первого заместителя руководителя Департамента, первого заместителя руководителя Департамента – руководителя контрактной службы, заместителей руководителя Департамента;

о направлении сообщения в Управление государственной службы и кадров Департамента - остальные релевантные обращения;

о рассмотрении обращения в общем порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и города Москвы - в случае отсутствия в нем признаков, указанных в п.п. 2.5, 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

3.7. Копии всех поступивших релевантных обращений в целях обеспечения единого порядка учета и анализа направляются в течение одного рабочего дня с момента принятия по ним решения в порядке, установленном в п.3.6 настоящего Регламента, Оператору и в Департамент региональной безопасности.

4. Порядок рассмотрения обращений

4.1. Релевантное обращение подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Департаменте. Срок рассмотрения релевантного обращения может быть продлен руководителем Департамента либо иным уполномоченным лицом в исключительных случаях на срок, не превышающий 30 дней с одновременным уведомлением заявителя о принятом решении.

4.2. Релевантное обращение в отношении работников ОМТ подлежит перенаправлению в организацию, к деятельности которой оно относится, с уведомлением заявителя о перенаправлении такого обращения в срок не позднее 7 дней со дня его регистрации.

4.3. Управление государственной службы и кадров Департамента:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение релевантного обращения, в случае необходимости с участием заявителя;

2) дает письменный ответ по существу поставленных в релевантном обращении вопросов;

3) уведомляет заявителя о переадресации его релевантного обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу, организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в релевантном обращении вопросов.

4.4. Релевантное обращение рассматривается Управлением государственной службы и кадров Департамента в случаях, когда в нем содержатся сведения:

а) о несоблюдении сотрудником Департамента ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) о недостоверности и неполноте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных сотрудником Департамента в соответствии с действующим законодательством;

в) об иных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения сотрудником Департамента по его вине возложенных на него служебных (трудовых) обязанностей.

4.5. В случае, когда релевантное обращение является анонимным, но содержит сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии коррупционной направленности, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем:

а) если анонимное релевантное обращение содержит сведения о преступлении (административном правонарушении), оно направляется для дальнейшего рассмотрения в компетентный правоохранительный (иной государственный) орган;

б) если анонимное релевантное обращение содержит сведения об ином противоправном деянии, оно (в зависимости от изложенных в нем сведений) рассматривается непосредственно в Департаменте в пределах его полномочий либо направляется в иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

О направлении анонимного релевантного обращения на рассмотрение в компетентный государственный орган уведомляется Департамент региональной безопасности.

4.6. При организации рассмотрения релевантных обращений для обеспечения полноты и качества рассмотрения обращений по предложению должностного лица органа исполнительной власти, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем Департамента либо иным уполномоченным лицом в случае необходимости при наличии достаточных оснований могут быть назначены:

служебная проверка в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

проверка в соответствии с указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 г. № 11-УМ «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на

замещение должностей государственной гражданской службы города Москвы, и государственными гражданскими служащими города Москвы, и соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы требований к служебному поведению»;

проверка в соответствии с указом Мэра Москвы от 20 марта 2012 г. № 20-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений города Москвы, и руководителями государственных учреждений города Москвы»;

контроль за расходами гражданского служащего в соответствии с указом Мэра Москвы от 21 марта 2013 г. № 22-УМ «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

4.7. В процессе рассмотрения релевантного обращения с целью установления факта наличия (отсутствия) коррупционных проявлений, нарушения норм этики и делового поведения целесообразно:

выяснять, действительно ли лицо, от которого поступило релевантное обращение, направляло такое релевантное обращение;

производить опрос заявителя по существу фактов, изложенных в релевантном обращении, с целью их уточнения и получения дополнительной информации;

проводить беседы с сотрудниками Департамента по фактам, изложенным в релевантном обращении;

проводить выездные (комиссионные) проверки, направленные на проверку доводов, изложенных в релевантном обращении;

исследовать необходимые документы (в том числе финансовые и кадровые) и материалы;

при необходимости назначать и проводить проверки (ревизии) деятельности государственных учреждений (государственных унитарных предприятий) города Москвы, подведомственных органам исполнительной власти;

при необходимости методологического обеспечения проверочных мероприятий по обращениям приглашать для участия в проверках сотрудников Управления по вопросам противодействия коррупции Департамента региональной безопасности.

При рассмотрении обращений необходимо строго соблюдать требования действующего законодательства, проявлять вежливость и тактичность, внимательно изучать и анализировать имеющиеся документы и материалы с целью исключения случаев незаконного обвинения гражданских служащих в коррупционных правонарушениях.

4.8. По результатам рассмотрения релевантного обращения направляется ответ заявителю.

В ответе необходимо указать:

результаты рассмотрения обращения;

принятые меры (в случае полного либо частичного подтверждения фактов, изложенных в релевантном обращении);

разъяснения действующего законодательства по существу вопросов, поднятых

в релевантном обращении;

Ответ на релевантное обращение не дается в случае, если в письменном релевантном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего его, или почтовый и (или) электронный адреса, по которым должен быть направлен ответ.

4.9. Релевантные обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу работников Департамента, членов их семей, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов, о чем в 7-дневный срок информируется заявитель, с указанием на недопустимость злоупотребления правом.

4.10. В случае, если в релевантном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший релевантное обращение, в 7-дневный срок с момента его регистрации.

4.11. При одновременном поступлении основного релевантного обращения и его дубликата либо поступлении дубликата до окончания разрешения основного релевантного обращения дается единый ответ.

Если дубликат поступил после разрешения основного релевантного обращения, то заявителю не позднее 10-дневного срока с момента регистрации дубликата ответ на него направляется со ссылкой на дату и исходящий номер отправленного ответа на основное релевантное обращение.

4.12. По результатам рассмотрения релевантного обращения Управление государственной службы и кадров Департамента информирует Оператора и Департамент региональной безопасности копией ответа заявителю.

4.13. Управление государственной службы и кадров Департамента направляет в Департамент региональной безопасности информацию о рассмотрении анонимных обращений о коррупции, а также информацию о рассмотрении обращений, ответ на которые по объективным причинам (например, неполное указание адреса заявителя) направить не представляется возможным, - в течение двух рабочих дней после окончания рассмотрения указанных обращений путем направления соответствующего информационного письма либо копии служебной записки о результатах рассмотрения обращения.

5. Порядок работы Горячей линии

5.1. Основными целями Горячей линии являются:
своевременное выявление, пресечение и профилактика коррупционных правонарушений и нарушений норм деловой этики в деятельности Департамента;

предоставление возможности любому лицу направить обращение по вопросам защиты своих прав и законных интересов, относящееся к вопросам противодействия коррупции, этики и делового поведения в Департаменте;

формирование в Департаменте и ОМТ нетерпимости к любым противоправным, в том числе коррупционным действиям.

5.2. Основными задачами Горячей линии являются:

обеспечение оперативного приема, обработки и своевременного рассмотрения

релевантных обращений;

анализ и статистический учет релевантных обращений;

принятие мер по релевантным обращениям.

5.3. При работе с релевантными обращениями обеспечивается соблюдение следующих принципов:

возможность для заявителей беспрепятственно направлять обращения по каналам поступления информации, указанным в пункте 2.6 настоящего Регламента;

своевременное объективное рассмотрение и учет релевантных обращений;

предоставление обратной связи заявителям в соответствии с настоящим Регламентом;

конфиденциальность поступившей на Горячую линию информации, а также возможность для заявителей направлять обращения анонимно.

5.4. Все обращения, поступающие на Горячую линию, подлежат предварительному рассмотрению Оператором на предмет наличия в них признаков, указанных в п.п 2.5, 3.4, 3.5 настоящего Регламента, и отнесения их к релевантным обращениям.

5.5. По результатам предварительного рассмотрения релевантные обращения направляются Оператором в виде электронного текстового сообщения в Организационно-контрольное управление (Deptrans-ur@mos.ru.) в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления такого обращения на Горячую линию.

5.6. Не подлежат рассмотрению следующие обращения:

массовые рассылки или рекламные сообщения (спам);

касающиеся вопросов трудоустройства, получения справочной информации;

содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу сотрудников Департамента, ОМТ, членов их семей.

5.7. Организационно-контрольное управление в срок, не превышающий двух рабочих дней, следующих за днем поступления релевантного обращения от Оператора, принимает такие обращения, регистрирует их в системе электронного документооборота и направляет соответствующему должностному лицу для рассмотрения.

5.8. ОМТ информируют Организационно-контрольное управление и Оператора о результатах рассмотрения направленных им релевантных обращений в срок, не превышающих двух рабочих дней по окончании их рассмотрения.

5.9. Учет поступивших на Горячую линию релевантных обращений осуществляется Оператором. Анализ и обобщение результатов рассмотрения поступивших на Горячую линию релевантных обращений осуществляется Управлением государственной службы и кадров Департамента.

6. Мониторинг и учет поступивших релевантных обращений

6.1. ОМТ ежеквартально (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) направляют в Управление государственной службы и кадров Департамента и Оператору обобщенные сведения о результатах рассмотрения релевантных обращений, поступивших по каналам поступления информации.

Сведения должны включать:

статистические показатели поступивших обращений за отчетный период;

каналы поступления обращений (горячая линия; письменные обращения, поручения и иная документированная информация);

категории обращений (по вопросам противодействия коррупции; нарушения в области этики и делового поведения);

результаты рассмотрения обращений (удовлетворено; факты не нашли подтверждения);

количество проведенных внутренних проверок по выявленным фактам допущенных нарушений и число лиц, в отношении которых приняты меры ответственности;

принятые меры с целью недопущения вновь выявленных нарушений.

6.2. Мониторинг и учет релевантных обращений осуществляет Оператор.

6.3. Релевантные обращения подлежат обязательной регистрации в Журнале учета регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции, соблюдения норм этики и делового поведения (далее - Журнал), который ведется Оператором (приложение), не позднее двух календарных дней, следующих за днем поступления такого обращения к Оператору.

6.4. Управление государственной службы и кадров Департамента не реже одного раза в полугодие анализирует информацию о результатах рассмотрения релевантных обращений. Результаты анализа рассматриваются на заседаниях комиссий по противодействию коррупции и учитываются:

при планировании мероприятий по противодействию коррупции в Департаменте, ОМТ;

при формировании сведений по показателям антикоррупционного мониторинга в городе Москве.

6.5. Анализ и обобщение результатов рассмотрения релевантных обращений осуществляется Оператором ежеквартально не позднее 20 числа следующего за отчетным периодом.

Журнал учета регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции, соблюдении норм этики и делового поведения

№ п/п, дата регистрации	ФИО, адрес заявителя/ анонимное обращение	Канал поступления обращения	Содержание обращения	Дата и результат рассмотрения	Дата и № ответа заявителю Примечания
-------------------------	--	-----------------------------	----------------------	-------------------------------	---

Приложение 2 к приказу
Департамента транспорта
и развития дорожно-транспортной
инфраструктуры города Москвы
от «13» августа 2023 г.
№ 61-02-456/23

Примерная форма

Регламент рассмотрения обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения в организации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок рассмотрения обращений о нарушениях законодательства о противодействии коррупции, норм этики и делового поведения в _____ (далее - Организация).

1.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, настоящим Регламентом.

1.3. Регламент разработан с учетом положений:
приказа Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы от 17.02.2022 № 61-02-47/22 «Об утверждении Положения о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства»;

приказа Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы от 17.02.2023 № 61-02-48/22 «Об утверждении типовых локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции»;

методических рекомендаций о порядке рассмотрения органами исполнительной власти города Москвы обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, разработанных Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

2. Термины и определения

2.1. Заявитель - физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, направившие обращение.

2.2. Обращение - направленные в Организацию в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение заявителя.

2.3. Релевантное обращение - обращение, поступившее по любым каналам поступления информации, указанным в п.2.6 настоящего Регламента, о нарушении, в том числе предполагаемом, законодательства о противодействии коррупции или норм этики и делового поведения, совершенном работником либо уполномоченным представителем Организации.

Под коррупцией в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается злоупотребление служебным положением, дача и получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде материальных ценностей либо услуг для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Под нормами этики и делового поведения следует понимать основные принципы, обязательства и обязанности, установленные разделами 4, 6 Кодекса этики и делового поведения, утвержденного приказом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы от 17.02.2022 № 61-02-48/22 «Об утверждении типовых локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции».

2.4. Ответственное подразделение (лицо) - подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупции и соблюдение норм этики и делового поведения в Организации (далее - ответственное подразделение).

2.5. Оператор - структурное подразделение Организации или организация, уполномоченные на осуществление приема, обработки, мониторинга и учета сообщений по вопросам противодействия коррупции и нарушения норм этики и делового поведения.

2.6. Заявитель может направить обращение посредством следующих каналов поступления информации:

адрес Организации для направления почтовой корреспонденции;

адрес электронной почты Организации для получения обращений;

Контакт-центр «Московский транспорт»;

Единый транспортный портал «Московский транспорт» transport.mos.ru (t.mos.ru);

личный прием и другие.

3. Прием и предварительное рассмотрение обращений

3.1. Обращения, поступающие в Организацию, подлежат обязательной регистрации и предварительному рассмотрению в срок не позднее трех дней со дня их поступления.

3.2. Предварительное рассмотрение обращений осуществляется ответственным структурным подразделением Организации и заключается в оценке их соответствия п.2.3 настоящего Регламента, и отнесении их к релевантным обращениям.

3.3. По результатам предварительного рассмотрения обращения ответственное структурное подразделение Организации принимает одно из следующих решений:

о направлении обращения на рассмотрение в Управление контроля и координации развития транспортного комплекса города Москвы в срок не позднее 7 дней со дня его регистрации с уведомлением заявителя о перенаправлении - в отношении релевантного обращения, поступившего в Организацию, в отношении

руководителя Организации;

о направлении обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу, организацию в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о перенаправлении такого обращения в срок не позднее 7 дней со дня его регистрации - в отношении релевантного обращения, не относящегося к деятельности Организации, в которую оно поступило;

о рассмотрении обращения в общем порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и города Москвы - в случае отсутствия в нем признаков, указанных в п.2.3 настоящего Регламента;

В остальных случаях обращение передается на рассмотрение в структурное подразделение Организации, рассматривающее релевантные обращения. Копии всех поступивших релевантных обращений в целях обеспечения единого порядка учета и анализа направляются в течение одного рабочего дня с момента принятия по ним решения в порядке, установленном в п. 3.3 настоящего Регламента, Оператору.

4. Порядок рассмотрения обращений

4.1. Структурное подразделение Организации, рассматривающее релевантные обращения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение релевантного обращения, в случае необходимости с участием заявителя;

2) дает письменный ответ по существу поставленных в релевантном обращении вопросов;

3) уведомляет заявителя о направлении его релевантного обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу, организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в релевантном обращении вопросов.

4.2. Релевантное обращение подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Организации. Срок рассмотрения релевантного обращения может быть продлен руководителем Организации либо иным уполномоченным лицом в исключительных случаях на срок, не превышающий 30 дней.

4.3. В процессе рассмотрения релевантного обращения с целью установления факта наличия (отсутствия) признаков коррупционных проявлений, нарушения норм этики и делового поведения целесообразно:

выяснить, действительно ли лицо, от которого поступило релевантное обращение, направляло такое релевантное обращение;

производить опрос заявителя по существу фактов, изложенных в релевантном обращении, с целью их уточнения и получения дополнительной информации;

проводить беседы с работниками Организации по фактам, изложенным в релевантном обращении;

проводить выездные (комиссионные) проверки, направленные на проверку доводов, изложенных в релевантном обращении;

исследовать необходимые документы (в том числе финансовые и кадровые) и материалы.

4.4. По результатам рассмотрения релевантного обращения ответственное подразделение направляет ответ заявителю и одновременно информирует Оператора копией ответа.

В ответе необходимо указать:

результаты рассмотрения обращения;

принятые меры (в случае полного либо частичного подтверждения фактов, изложенных в релевантном обращении);

разъяснения действующего законодательства по существу вопросов, поднятых в релевантном обращении;

Ответ на релевантное обращение не дается в случае, если в письменном релевантном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего его, или почтовый и (или) электронный адреса, по которым должен быть направлен ответ.

4.5. Релевантные обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу работников Организации, членов их семей, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов, о чем в 7-дневный срок информируется заявитель, с указанием на недопустимость злоупотребления правом.

4.6. В случае, если в релевантном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное лицо вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший релевантное обращение, в 7-дневный срок с момента его регистрации.

4.7. При одновременном поступлении основного релевантного обращения и его дубликата либо поступлении дубликата до окончания разрешения основного релевантного обращения дается единый ответ.

Если дубликат поступил после разрешения основного релевантного обращения, то заявителю не позднее 10-дневного срока с момента регистрации дубликата ответ на него направляется со ссылкой на дату и исходящий номер отправленного ответа на основное релевантное обращение.

5. Мониторинг и учет поступивших релевантных обращений

5.1. Ответственное подразделение осуществляет мониторинг и учет релевантных обращений.

5.2. Релевантные обращения подлежат обязательной регистрации в Журнале учета регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции, соблюдения норм этики и делового поведения (приложение), который ведется ответственным подразделением, не позднее двух календарных дней, следующих за днем поступления такого обращения ответственному подразделению.

5.3. Ответственное подразделение проводит анализ и обобщение результатов рассмотрения релевантных обращений. О результатах докладывается в Департамент и сообщается Оператору не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Журнал учета регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции, соблюдения норм этики и делового поведения

№ п/л, дата регистрации	ФИО, адрес заявителя/ анонимное обращение	Канал поступления обращения	Содержание обращения	Дата и результат рассмотрения	Дата и № ответа заявителю	Примечания
-------------------------	---	-----------------------------	----------------------	-------------------------------	---------------------------	------------

Подписано в печать 26.06.2024. Формат 60x84/16.
Гарнитура Moscow Sans. Печать цифровая. Бумага офсетная.
Усл. печ. л. 3,95. Тираж 400 экз. Заказ № 142026.

Отпечатано в типографии ООО «Роликс»
117105, г. Москва, Нагорный проезд, д. 7, стр. 5
Тел.: +7 (495) 661-46-22
www.roliksprint.ru

ISBN: 978-5-91615-228-9



9 785916 152289