

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ГОРНОДОБЫВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ «НУРГОЛД»**

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

Приказом № ГДКН-04-230109/3 от «09» января 2023г.

Ю.П. Мелецкий

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
ООО ГДК «НУРГОЛД»**



2023 г.

Раздел 1. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее — Политика) разработана в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Минтруда РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, а также Уставом ООО ГДК «НУРГОЛД» (далее — Общество).

1.2. Настоящая Политика является локальным нормативным актом Общества, определяющим ключевые принципы, процедуры и мероприятия, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Общества и его работников.

1.3. Целями внедрения настоящей Политики являются:

- минимизация риска вовлечения Общества, его руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников единообразного понимания позиции Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

1.4. Действие Политики распространяется на всех работников Общества, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на лиц, сотрудничающих с Обществом на основе гражданско-правовых договоров.

2. Используемые понятия и определения

В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

- **Коррупция** — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества в целях получения выгоды.

- **Противодействие коррупции** — деятельность по предупреждению коррупции, выявлению и устранению причин ее возникновения (профилактика), а также по выявлению, пресечению и расследованию коррупционных правонарушений.

- **Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

- **Личная заинтересованность** — возможность получения работником доходов в виде денег, имущества, услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

- **Контрагент** — любое юридическое или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности

Деятельность Общества по противодействию коррупции основывается на следующих принципах:

- **Принцип законности:** строгое соблюдение требований законодательства РФ.

- **Принцип личного примера руководства:** формирование руководством Общества этического стандарта нетерпимости к любым формам коррупции.

- **Принцип «нулевой толерантности»:** неприятие коррупции в любых формах и проявлениях.

- **Принцип ответственности и неотвратимости наказания:** применение мер ответственности к работникам вне зависимости от занимаемой должности за совершение коррупционных правонарушений.

- **Принцип соразмерности процедур риску:** разработка мероприятий с учетом реальных коррупционных рисков, характерных для деятельности Общества.
- **Принцип открытости:** информирование контрагентов и общественности о принятых в Обществе антикоррупционных стандартах.

4. Должностные лица, ответственные за реализацию Политики

4.1. Общее руководство проведением мероприятий по противодействию коррупции осуществляет **Генеральный директор** Общества.

4.2. Непосредственное исполнение и контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий возлагается на ведущего юрисконсульта.

4.3. В обязанности ответственного лица входит:

- разработка проектов локальных актов по противодействию коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение уведомлений о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- организация ознакомления работников с настоящей Политикой под роспись;
- консультирование работников по вопросам применения антикоррупционных процедур.

5. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

Каждый работник Общества обязан:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Общества;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить коррупционное правонарушение;
- **незамедлительно** уведомлять непосредственного руководителя и ответственное лицо о случаях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или контрагентами.
- уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Антикоррупционные мероприятия

Общество в лице уполномоченных лиц обязуется реализовывать следующий комплекс мероприятий:

Направление	Содержание мероприятия
Нормативное обеспечение	Разработка и актуализация локальных актов (Положение о конфликте интересов, Порядок уведомления и др.).
Проверка контрагентов	Сбор и анализ информации о контрагентах, включение в договоры антикоррупционной оговорки .
Урегулирование конфликта интересов	Выявление и урегулирование ситуаций конфликта интересов при приеме на работу, заключении сделок.

Направление	Содержание мероприятия
Внутренний контроль	Обеспечение достоверности бухгалтерской отчетности, контроль за расходованием средств.
Обучение и информирование	Ознакомление работников с Политикой, проведение разъяснительных бесед.
Принятие правил обмена подарками	Определение допустимой стоимости и порядка вручения деловых подарков.

7. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Общества

7.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Общества проводится в Обществе по следующим направлениям:

1) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Общества, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

2) внедрение специальных процедур проверки контрагентов Общества в целях снижения риска вовлечения Общества в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами Общества (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Общества: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

3) распространение на контрагентов Общества применяемых в Обществе программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

4) включение в договоры, заключаемые с контрагентами Общества, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

5) размещение на стенде и/или сайте Общества информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Обществе.

8. Оценка коррупционных рисков

8.1. Целью оценки коррупционных рисков в деятельности Общества является определение конкретных работ, услуг и форм деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Общества коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Общества.

8.2. В Обществе устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

выделение «критических точек» – определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;

подготовка «карты коррупционных рисков Общества» – сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
определение перечня должностей в Обществе, связанных с высоким уровнем коррупционного риска;

разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

8.3. Перечень должностей в Обществе, связанных с высоким уровнем коррупционного риска, включает в себя:

должность генерального директора Общества;

должность главного бухгалтера Общества;

должность ведущего юриста Общества;

должность начальника отдела кадров Общества;

должность главного механика Общества.

8.4. Карта коррупционных рисков Общества включает следующие «критические точки»:
все виды платных услуг, оказываемых Обществом;

хозяйственно-закупочная деятельность;

бухгалтерская деятельность;

процессы, связанные с движением кадров в Обществе (прием на работу, повышение в должности и т.д.);

принятие управленческих решений.

9. Подарки и представительские расходы

9.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Общества от имени Общества могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Общества в связи с их трудовой деятельностью в Обществе могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев¹:

быть прямо связанными с целями деятельности Общества;

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не создавать репутационного риска для Общества, работников Общества и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Общества.

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

9.3. Не допускаются подарки от имени Общества, работников Общества и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

10. Антикоррупционное просвещение работников Общества

¹В отношении дарения подарков работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и (или) родственниками этих граждан, действует норма, закрепленная пунктом 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.1. Антикоррупционное просвещение работников Общества осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Общества на плановой основе посредством антикоррупционного образования и антикоррупционного консультирования.

10.2. Антикоррупционное образование работников Общества осуществляется за счет Общества в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц Общества, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Общества.

10.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Общества, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Общества. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

11. Внутренний контроль и аудит

11.1. Система внутреннего контроля и аудита Общества способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Общества.

11.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества и обеспечение соответствия деятельности Общества требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Общества.

11.3. Для реализации мер предупреждения коррупции в Общества осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Общества;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.4. Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, перечисленные в разделе 1 настоящего Положения, так и иные правила и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников Общества (раздел 2 настоящего Положения).

11.5. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Общества прежде всего связан с обязанностью ведения Общества финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

11.6. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств – индикаторов неправомερных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам Общества, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Общества или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;
- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

12. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

12.1. Общество принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Обществу стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Обществу, закрепляется за должностным лицом Общества, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Общества.

12.2. Общество принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Общества, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

12.3. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в Обществе по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

12.4. Руководитель Общества и работники Общества оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

12.5. Руководитель Общества и работники Общества не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

13. Ответственность за несоблюдение Политики

13.1. Работники Общества, независимо от занимаемой должности, несут ответственность за совершение коррупционных правонарушений в рамках, установленных действующим законодательством РФ (уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная).

13.2. За нарушение требований настоящей Политики, а также за непредставление или несвоевременное представление информации, предусмотренной разделом 5, к работникам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (в том числе по основанию, предусмотренному п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

14. Порядок пересмотра и хранения Политики

14.1. Настоящая Политика подлежит пересмотру в случае изменения законодательства РФ, выявления недостаточно эффективных положений, а также по результатам анализа коррупционных рисков, но не реже одного раза в 3 года.

14.2. Политика хранится у ответственного лица. Оригинал документа находится в канцелярии.

14.3. Все работники должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под роспись. Факт ознакомления фиксируется в листе ознакомления, который является неотъемлемой частью Политики.

Раздел 2. КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее — Кодекс) разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О противодействии коррупции», общепринятыми нравственными принципами и Антикоррупционной политикой ООО ГДК «НУРГОЛД».

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми обязаны руководствоваться работники независимо от замещаемой должности.

2. Цели Кодекса

Поддержание доверия граждан и контрагентов к организации.

Обеспечение единых норм поведения работников.

Повышение эффективности выполнения должностных обязанностей.

3. Основные принципы служебного поведения

Работники призваны:

3.1. Исходить из того, что признание и защита прав и свобод человека определяют смысл их деятельности.

3.2. Соблюдать беспристрастность, исключая влияние политических партий или иных объединений.

3.3. Исключать действия, связанные с влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов.

3.4. Проявлять корректность, внимательность и терпимость в обращении с гражданами и коллегами.

3.5. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении обязанностей.

4. Этические правила поведения

4.1. Внешний вид: Работникам рекомендуется соблюдать деловой стиль одежды, опрятность.

4.2. Общение:

С гражданами: доброжелательность, вежливость, готовность оказать помощь в пределах полномочий.

С коллегами: взаимоуважение, честность, поддержание благоприятного морально-психологического климата.

4.3. Использование ресурсов: Работники обязаны эффективно использовать имущество организации (оргтехнику, интернет, телефонную связь) строго в служебных целях.

5. Поведение в сети Интернет и социальных сетях

5.1. Работникам рекомендуется воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации и ее руководства, если это не входит в их должностные обязанности.

5.2. Не допускается распространение информации, порочащей деловую репутацию организации или ее работников.

6. Дарение и получение подарков (Ключевой антикоррупционный раздел)

6.1. Работникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ссуды, услуги, оплату развлечений, транспорта).

6.2. Допускается получение символических знаков внимания (цветы, сувениры) в рамках протокольных мероприятий стоимостью до 3 000 рублей.

6.3. Подарки стоимостью выше установленной нормы сдаются по акту и могут быть выкуплены работником.

7. Заверение и ознакомление

7.1. Работник знакомится с Кодексом при приеме на работу под роспись.

7.2. Нарушение положений Кодекса рассматривается на комиссии по этике и может служить основанием для применения мер морального и дисциплинарного воздействия.

Раздел 3. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника ООО ГДК «НУРГОЛД» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Общества (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Общества обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Общества в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Общества в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником Общества, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Общества, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Общества по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в (*наименование организационно-кадрового подразделения Общества*), хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Обществе.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Общества, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, оформленным по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Общества, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Общества, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Общества.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Общества в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Общества каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Общества, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Общества пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Общества в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Общества каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник Общества, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Общества в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

11. Государственная защита работника Общества, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Общества в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Работодателем принимаются меры по защите работника Общества, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Общества в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Общества гарантий, предотвращающих

его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Общества уведомления.

Раздел 4. Оценка коррупционных рисков в ООО ГДК «НУРГОЛД»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ООО ГДК «НУРГОЛД» (далее - Общество), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Общества и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Обществе.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Общества коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Общества.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава и других локальных актов Общества.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Общества проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 1 марта.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Общества осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (*указать должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе*).

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Общества, выделив: отдельные процессы; составные элементы процессов (подпроцессы).
2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее: характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Общества или Обществом при совершении коррупционного правонарушения; должности в Обществе, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности); возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Общества (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Общества, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (*например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера*).
6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
проведение обучающих мероприятий для работников Общества по вопросам

противодействия коррупции;

согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Общества своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

перечень должностей Общества, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Обществе, в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Общества.

3.3. Изменению карта подлежит:

по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Обществе;

в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Общества, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Общества;

в случае выявления фактов коррупции в Обществе.

Карта коррупционных рисков

№	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Подразделение и должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Вероятность риска, потенциальный вред	Меры по минимизации рисков в критической точке
----------	--------------------------	---	--	--	---

Кому: Генеральному директору ООО ГДК «НУРГОЛД»
ФИО.

От: [Ваша должность, Ф.И.О. полностью]

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений
(ФОРМА)**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Антикоррупционной политикой ООО ГДК «НУРГОЛД» я, [Ваша Фамилия Имя Отчество], настоящим уведомляю о факте обращения ко мне (или иному работнику организации) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

1. Обстоятельства обращения:

Сообщаю, что «» _____ 20 г. в ____ часов ____ минут, находясь по адресу:

_____.

(подробно указывается место: кабинет, здание, улица и т.д.)

ко мне обратился(ись) гражданин(ы) (или представитель(и) юридического лица) с целью склонения меня к совершению коррупционного правонарушения.

2. Данные о лице (лицах), склонявшем к правонарушению:

Ф.И.О. (если известно): _____

Наименование организации (если лицо представляло какую-либо компанию):

Контактные данные (телефон, адрес, иные известные сведения):

Приметы (если Ф.И.О. неизвестно): _____

3. Суть предполагаемого коррупционного правонарушения:

Склонение производилось в целях совершения мною следующего(их) действия(й) (или бездействия):

(например: подписание акта выполненных работ, хотя работы не были выполнены; передача коммерческой тайны; ускоренное рассмотрение заявки за вознаграждение и т.д.)

4. Способ склонения:

Склонение к правонарушению производилось посредством (нужное подчеркнуть или дополнить):

Предложения денежных средств (сумма: _____ рублей).

Предложения подарка, услуги, оплаты расходов.

Угроз (в том числе угроз увольнением, причинением вреда имуществу, здоровью).

Уговоров, обещаний повышения по службе или иных благ.

Иное: _____.

5. Дополнительная информация:

Имеются ли свидетели обращения (Ф.И.О., контакты): _____

Прилагаются ли материалы (аудио-, видеозаписи, документы, скриншоты переписки) на _____ листах .

6. Мои действия:

Я отказался(лась) выполнить просьбу склоняющего лица и разъяснил(а) ему положения законодательства о противодействии коррупции.

«» _____ 20 г. _____
(Дата составления) (Личная подпись) (Расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Инструкция по заполнению и регистрации

Сроки: Подать такое уведомление необходимо не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к вам склоняющего лица.

Регистрация: Уведомление подается в двух экземплярах (или с копией). На вашем экземпляре секретарь или ответственный за антикоррупционную работу обязан поставить отметку о принятии (входящий номер, дату, подпись).

Приложение: Обязательно приложите любые материальные свидетельства (диктофонную запись, распечатки СМС, скриншоты переписки). Если вам что-то передавали (например, "пробник" товара или конверт), это также следует приложить, составив акт приема-передачи.

Какие формулировки использовать для разных ситуаций?

Если обращались не к вам, а вы стали свидетелем, как склоняют коллегу: укажите в п.1: «...стало известно об обращении к сотруднику [ФИО коллеги] в целях склонения...».

Если склонение было завуалированным (например, фраза "Мы умеем благодарить"): в п.4 (способ склонения) напишите: «...в ходе разговора лицо намекнуло на возможность

получения вознаграждения в зависимости от принятого мною решения, не высказывая прямой просьбы, но давая понять о выгоде для меня».

Если склоняли по телефону: в п.1 укажите номер телефона звонящего (если определился) и точное время звонка.

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

№	Дата регистрации, регистрационный номер	Номер и дата талона-уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

