

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Автономной некоммерческой организации судебной экспертизы
и оценки «Экспертрум»

(АНО СЭО «ЭКСПЕРТРУМ», ОГРН 1247700193388, ИНН 7751303594, КПП 775101001)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее — Политика) является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации судебной экспертизы и оценки «Экспертрум» (далее — Организация) и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.
- 1.2. Политика разработана и принята в соответствии с частями 1 и 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Закон № 273-ФЗ), которые возлагают на организации независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности обязанность разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.
- 1.3. При разработке Политики учтены Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённые Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, а также Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации и памятка «Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением коррупции, ответственность и стимулирование», подготовленные Минтрудом России 18.09.2019.
- 1.4. Политика принята с учётом особого характера деятельности Организации: Организация осуществляет судебно-экспертную деятельность — производство судебных экспертиз, внесудебных и экспертных исследований, назначаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также оценочную деятельность, оказывает услуги по заданиям физических и юридических лиц, судов общей юрисдикции, арбитражных судов, органов дознания и следствия. Организация признаёт, что заключение эксперта является доказательством по делу, а деятельность экспертной организации в силу этого сопряжена с повышенными коррупционными рисками.
- 1.5. Организация исходит из принципа недопустимости какого-либо влияния на содержание и выводы заключения эксперта со стороны участников судопроизводства, заказчиков, иных заинтересованных лиц, а также со стороны должностных лиц и работников самой Организации.
- 1.6. Политика утверждается учредителем Организации как высшим органом управления, к исключительной компетенции которого Уставом отнесено утверждение документов,

регулирующих внутреннюю деятельность Организации, и вводится в действие приказом Генерального директора.

- 1.7. Текст Политики размещается в открытом доступе на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.expertrooms.ru в разделе «Противодействие коррупции» и доводится до сведения всех работников Организации под подпись.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Коррупция — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Закона № 273-ФЗ).
- 2.2. Противодействие коррупции — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по профилактике коррупции, по борьбе с коррупцией, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (пункт 2 статьи 1 Закона № 273-ФЗ).
- 2.3. Организация — Автономная некоммерческая организация судебной экспертизы и оценки «Экспертрум».
- 2.4. Работник — физическое лицо, состоящее с Организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора, включая Генерального директора.
- 2.5. Привлечённое лицо — физическое лицо, привлекаемое Организацией к производству судебных экспертиз, экспертных исследований, оценки или к оказанию иных услуг на основании гражданско-правового договора.
- 2.6. Контрагент — любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.
- 2.7. Взятка — получение или дача должностному лицу лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц.
- 2.8. Коммерческий подкуп — незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества,

оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (статья 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

- 2.9. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.
- 2.10. Личная заинтересованность — возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя, для лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
- 2.11. Коррупционное правонарушение — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность.
- 2.12. Комплаенс — обеспечение соответствия деятельности Организации требованиям, налагаемым на неё законодательством Российской Федерации, а также настоящей Политикой и иными локальными нормативными актами Организации.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

3.1. Целями Политики являются:

- минимизация риска вовлечения Организации, Генерального директора, работников и привлечённых лиц в коррупционную деятельность;
- обеспечение объективности, беспристрастности и независимости выводов заключений экспертов и отчётов об оценке, подготавливаемых Организацией;
- формирование у работников, привлечённых лиц и контрагентов единого понимания позиции Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, применимых к Организации;
- установление обязанности работников знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства;

3.2. Задачами Политики являются:

- определение должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- закрепление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения;
- проведение оценки коррупционных рисков и разработка мер по их минимизации;
- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов;
- закрепление порядка информирования работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной информации о коррупционных правонарушениях;
- недопущение составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов;
- обеспечение сотрудничества Организации с правоохранительными органами;
- информирование и обучение работников по вопросам предупреждения коррупции;

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Соответствие Политики действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, Закону № 273-ФЗ, иным нормативным правовым актам Российской Федерации.
- 4.2. Личный пример руководства: ключевая роль Генерального директора Организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
- 4.3. Вовлечённость работников: информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- 4.4. Соразмерность антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, её Генерального директора, работников и привлечённых лиц в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности Организации коррупционных рисков.
- 4.5. Эффективность антикоррупционных процедур: применение в Организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- 4.6. Ответственность и неотвратимость наказания: неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность Генерального директора Организации за реализацию настоящей Политики.

- 4.7. Независимость и объективность экспертной деятельности: недопустимость воздействия на эксперта со стороны судов, иных органов и организаций, должностных лиц и граждан в целях получения заключения в чью-либо пользу; отказ от вознаграждения, поставленного в зависимость от содержания выводов заключения.
- 4.8. Открытость деятельности: информирование контрагентов, партнёров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности, в том числе путём размещения настоящей Политики на официальном сайте Организации.
- 4.9. Постоянный контроль и регулярный мониторинг: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедрённых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

5. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЁ ДЕЙСТВИЕ

- 5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, включая Генерального директора.
- 5.2. Организация обеспечивает ознакомление с Политикой всех работников под подпись. Лица, принимаемые на работу, знакомятся с Политикой до подписания трудового договора в порядке части 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ).

6. ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

- 6.1. В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 13.3 Закона № 273-ФЗ и решением единственного учредителя Организации функции должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, возложены на Генерального директора Организации.
- 6.2. Такой порядок обусловлен тем, что Организация не имеет структурных подразделений и филиалов, а её штатная численность не позволяет создать отдельное подразделение либо ввести отдельную должность для выполнения указанных функций. Возможность возложения функций по предупреждению коррупции на действующего работника прямо предусмотрена Методическими рекомендациями Минтруда России.
- 6.3. Обязанности ответственного должностного лица закреплены в должностной инструкции Генерального директора Организации и включают:
 - подготовку предложений по устранению причин и условий, порождающих коррупционные риски;

- разработку и представление учредителю Организации проектов локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции;
 - организацию и проведение оценки коррупционных рисков;
 - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений;
 - приём и рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и сообщений о совершении коррупционных правонарушений;
 - организацию рассмотрения сообщений о конфликте интересов и принятие мер по его урегулированию;
 - индивидуальное консультирование работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур;
 - организацию информирования и обучения работников;
 - взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами;
 - ежегодную оценку результатов работы по предупреждению коррупции и подготовку отчёта учредителю Организации;
- 6.4. Если ситуация конфликта интересов, факт коррупционного правонарушения или обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения касается Генерального директора Организации, рассмотрение и урегулирование такой ситуации относится к компетенции учредителя Организации как высшего органа управления. Генеральный директор не вправе принимать решения по вопросам урегулирования конфликта интересов, стороной которого он является. Уведомления в таких случаях направляются учредителю Организации по адресу: 108834, г. Москва, поселение Сосенское, Скандинавский бульвар, д. 23, корп. 2, кв. 164, адрес электронной почты: 79163577584@ya.ru.
- 6.5. Учредитель Организации осуществляет контроль за деятельностью Генерального директора, в том числе за реализацией настоящей Политики, и ежегодно рассматривает отчёт Генерального директора о реализации мер по предупреждению коррупции.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ КОРРУПЦИИ

- 7.1. Генеральный директор и работники Организации независимо от занимаемой должности и стажа работы обязаны:
- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать её принципы и требования;
 - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;
- незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днём обращения, информировать работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, привлечёнными лицами или контрагентами Организации;
- сообщать работодателю о возможности возникновения либо о возникшем у работника конфликте интересов;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- не принимать и не передавать вознаграждения, подарки и иные выгоды в связи с исполнением трудовых обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных разделом 11 настоящей Политики;
- не допускать составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов;

7.2. Работники, участвующие в производстве судебных экспертиз, экспертных исследований и оценки, дополнительно обязаны:

- давать заключение, основываясь на результатах проведённых исследований в соответствии со своими специальными знаниями, и обеспечивать объективность, всесторонность и полноту исследований;
- отказаться от производства экспертизы или исследования при наличии обстоятельств, вызывающих сомнение в их беспристрастности, в том числе при наличии родственных, имущественных, корпоративных или иных близких отношений со сторонами, их представителями или иными заинтересованными лицами;
- незамедлительно сообщать о любых попытках воздействия на содержание и выводы заключения, о предложениях вознаграждения, поставленного в зависимость от содержания выводов, а равно о любых обращениях с просьбой подготовить заключение с заранее заданными выводами;
- не вступать в личные контакты со сторонами по делу и их представителями по вопросам, касающимся содержания проводимого исследования, вне установленного порядка;
- не разглашать сведения, которые стали им известны в связи с производством экспертизы или исследования;

8. ПЕРЕЧЕНЬ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, СТАНДАРТОВ И ПРОЦЕДУР

8.1. В Организации реализуются следующие антикоррупционные мероприятия:

- разработка и принятие настоящей Политики, Кодекса этики и служебного поведения работников, Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, Положения о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- определение должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- проведение оценки коррупционных рисков и утверждение карты коррупционных рисков и плана мероприятий по предупреждению коррупции;
- утверждение перечня функций и должностей Организации, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;
- декларирование и урегулирование конфликта интересов;
- установление порядка приёма и рассмотрения уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и обеспечение защиты заявителей;
- создание и поддержание канала «обратной связи» для сообщений о коррупционных правонарушениях;
- включение антикоррупционных условий в трудовые договоры и должностные инструкции работников;
- проверка контрагентов на предмет добросовестности и наличия коррупционных рисков перед заключением договоров;
- обеспечение достоверности бухгалтерского учёта и отчётности, недопущение составления неофициальной отчётности;
- ознакомление работников с локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции под подпись и проведение информационно-разъяснительных мероприятий не реже одного раза в год;
- размещение антикоррупционных документов на официальном сайте Организации;
- сотрудничество с правоохранительными и контрольно-надзорными органами;
- ежегодный мониторинг эффективности реализуемых антикоррупционных мер и подготовка отчёта учредителю Организации;

8.2. Конкретные мероприятия, сроки их проведения и ответственные лица определены планом мероприятий по предупреждению коррупции (приложение № 3 к настоящей Политике).

9. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

- 9.1. Оценка коррупционных рисков проводится с целью определения конкретных процессов и видов деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений.
- 9.2. Оценка коррупционных рисков проводится Генеральным директором Организации как должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не реже одного раза в год, а также при изменении характера или объёма деятельности Организации, при изменении её структуры или штатной численности.
- 9.3. Оценка коррупционных рисков включает:
- 9.3.1. идентификацию коррупционных рисков — определение коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками Организации, и выявление процессов и составляющих их подпроцессов («критических точек»), при реализации которых возможно совершение неправомерных действий;
 - 9.3.2. анализ коррупционных рисков — определение возможных способов совершения коррупционного правонарушения («коррупционных схем»), круга лиц, которые могут быть вовлечены в его совершение, и уязвимостей соответствующих процессов;
 - 9.3.3. ранжирование коррупционных рисков — оценку вероятности совершения коррупционного правонарушения и возможного вреда для Организации и общества.
- 9.4. Для каждой выявленной «критической точки» разрабатываются меры по минимизации коррупционного риска.
- 9.5. Результаты оценки коррупционных рисков оформляются:
- перечнем функций и должностей Организации, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение № 1);
 - картой коррупционных рисков и мерами по их минимизации (приложение № 2);
 - планом мероприятий по предупреждению коррупции (приложение № 3);
- 9.6. Приложения № 1–3 пересматриваются по результатам ежегодной оценки коррупционных рисков и при необходимости утверждаются в новой редакции в порядке, установленном разделом 18 настоящей Политики.

10. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 10.1. Организация принимает меры по предупреждению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с настоящей Политикой и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утверждённым учредителем Организации.

- 10.2. Работник обязан сообщить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения не позднее одного рабочего дня со дня, когда ему стало об этом известно, посредством подачи сообщения конфликта интересов.
- 10.3. При производстве судебной экспертизы, экспертного исследования или оценки признаётся конфликтом интересов, в частности, наличие у работника или у лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, имущественных, корпоративных, трудовых или иных близких отношений со стороной по делу, её представителем, заказчиком либо иным лицом, заинтересованным в определённом содержании выводов заключения. При выявлении такого конфликта интересов работник подлежит отстранению от производства соответствующей экспертизы или исследования.
- 10.4. Организация учитывает, что Генеральный директор Организации является одновременно её единственным учредителем и в силу статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» относится к заинтересованным лицам. В связи с этим все решения, затрагивающие личные имущественные интересы Генерального директора, в том числе решения об условиях и размере оплаты его труда, о премировании, о заключении Организацией сделок с ним или с связанными с ним лицами, принимаются учредителем Организации как высшим органом управления, а не Генеральным директором.
- 10.5. Сведения, содержащиеся в сообщениях конфликта интересов, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. ПОДАРКИ И ЗНАКИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

- 11.1. Организация не приемлет получение и предоставление подарков, вознаграждений и знаков делового гостеприимства, если они могут повлиять или создать видимость влияния на принимаемые Организацией или её работниками решения, в том числе на содержание и выводы заключений экспертов и отчётов об оценке.
- 11.2. Работникам Организации запрещается:
- принимать любые подарки, денежные средства, услуги имущественного характера, скидки и иные выгоды от лиц, участвующих в делах, по которым Организацией проводится либо может проводиться судебная экспертиза, экспертное исследование или оценка, а также от их представителей;
 - принимать подарки в виде денежных средств и денежных эквивалентов (в том числе подарочных карт и сертификатов) в любом размере и от любых лиц в связи с исполнением трудовых обязанностей;
 - предлагать, передавать или обещать передать какое-либо вознаграждение или выгоду должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления, судьям, работникам судов, правоохранительных органов, а также работникам иных организаций в целях получения преимуществ для Организации;

— использовать средства Организации на цели, связанные с предоставлением подарков или иных выгод указанным лицам;

- 11.3. Допускается вручение и получение представительских сувениров с символикой Организации (канцелярских принадлежностей, печатной продукции), а также участие в деловых мероприятиях, если это соответствует обычной деловой практике, не создаёт риска возникновения конфликта интересов и не может быть истолковано как вознаграждение за совершение или несовершение каких-либо действий.
- 11.4. Работник, которому предложен подарок или иная выгода в нарушение настоящего раздела, обязан отказаться от их получения и незамедлительно уведомить об этом работодателя в порядке, установленном Положением о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРАГЕНТАМИ.

- 12.1. Организация доводит информацию о принятых в ней антикоррупционных стандартах и процедурах до сведения контрагентов, в том числе путём размещения настоящей Политики на официальном сайте.
- 12.2. До заключения договора Организация в доступных ей формах оценивает добросовестность контрагента, в том числе устанавливает, не является ли контрагент или его руководитель лицом, связанным с участниками дела, по которому Организации поручено производство судебной экспертизы или экспертного исследования.
- 12.3. Организация воздерживается от заключения договоров с контрагентами, в отношении которых имеются подтверждённые сведения об их участии в коррупционной деятельности.
- 12.4. Организация не привлекает посредников и консультантов для осуществления действий, которые Организация не вправе осуществлять самостоятельно, а также не осуществляет выплат, характер и размер которых не соответствует фактически оказанным услугам.

13. НЕДОПУЩЕНИЕ СОСТАВЛЕНИЯ НЕОФИЦИАЛЬНОЙ ОТЧЁТНОСТИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- 13.1. В Организации не допускается составление неофициальной отчётности, использование поддельных документов, внесение в документы недостоверных сведений, а также ведение учёта, не отражающего реального содержания хозяйственных операций.
- 13.2. Все хозяйственные операции Организации подлежат отражению в бухгалтерском учёте в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте». Первичные учётные документы должны отражать реальное содержание операций и подтверждаться необходимыми документами.

- 13.3. Расчёты с контрагентами и работниками осуществляются в безналичном порядке, за исключением случаев, когда безналичный расчёт объективно невозможен. Выплаты работникам и привлечённым лицам, не предусмотренные трудовыми и гражданско-правовыми договорами, локальными нормативными актами Организации и решениями учредителя, не допускаются.
- 13.4. Организация обеспечивает сохранность документов, отражающих финансово-хозяйственную деятельность, в течение установленных законодательством сроков и их представление по требованию контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

14. ИНФОРМИРОВАНИЕ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ И ЗАЩИТА СООБЩИВШИХ О НИХ ЛИЦ

- 14.1. Организация обеспечивает функционирование канала «обратной связи» для сообщений о коррупционных правонарушениях: адрес электронной почты office@expertrooms.ru с пометкой «Противодействие коррупции», телефон +7 (995) 657-75-84, а также письменные обращения по адресу: 108834, г. Москва, поселение Сосенское, Скандинавский бульвар, д. 23, корп. 2, кв. 164.
- 14.2. Сведения о канале «обратной связи» размещаются на официальном сайте Организации и доводятся до сведения работников и контрагентов.
- 14.3. Порядок приёма, регистрации и рассмотрения уведомлений установлен Положением о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
- 14.4. Организация гарантирует работникам, добросовестно сообщившим о коррупционных правонарушениях или о конфликте интересов:
- конфиденциальность сведений о заявителе и содержании сообщения;
 - отсутствие каких-либо формальных и неформальных санкций, включая неправомерное увольнение, необоснованный перевод, понижение в должности, лишение стимулирующих выплат, применение дисциплинарных взысканий;
 - право на бесплатную юридическую консультацию по вопросам, связанным с сообщением о коррупционном правонарушении;
 - право обжаловать применённое дисциплинарное взыскание в государственную инспекцию труда и (или) в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;
- 14.5. Гарантии, предусмотренные пунктом 14.4 настоящей Политики, не распространяются на работников, сообщивших заведомо ложные сведения либо сведения, порочащие честь и достоинство других работников.

15. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ И КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫМИ ОРГАНАМИ

- 15.1. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации стало известно.
- 15.2. Организация оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений.
- 15.3. Генеральный директор Организации и работники не допускают вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.
- 15.4. Организация принимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

16. ИНФОРМИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

- 16.1. Все работники Организации знакомятся с настоящей Политикой и иными локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции под подпись. Лица, принимаемые на работу, знакомятся с ними до подписания трудового договора.
- 16.2. Не реже одного раза в год Генеральный директор проводит для работников информационно-разъяснительное мероприятие по вопросам предупреждения коррупции, по итогам которого оформляется справка (протокол).
- 16.3. Обеспечивается беспрепятственный доступ работников к текстам локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, в том числе посредством их размещения на официальном сайте Организации.
- 16.4. При изменении антикоррупционного законодательства Российской Федерации Генеральный директор доводит соответствующую информацию до работников и обеспечивает при необходимости приведение локальных нормативных актов в соответствие с изменившимися требованиями.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛИТИКИ

- 17.1. Соблюдение работником положений настоящей Политики учитывается при оценке его деловых качеств и при решении иных кадровых вопросов.
- 17.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей Политикой и иными локальными

нормативными актами в сфере противодействия коррупции, работодатель вправе применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьёй 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

- 17.3. В зависимости от характера и обстоятельств совершённого деяния работники могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе на основании статей 204, 204.1, 204.2, 290, 291 и 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации.
- 17.4. Организация может быть привлечена к административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, далее — КоАП РФ), а также за незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего (статья 19.29 КоАП РФ).
- 17.5. Генеральный директор Организации несёт персональную ответственность за реализацию настоящей Политики и за организацию мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Организации.

18. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛИТИКУ

- 18.1. Настоящая Политика подлежит пересмотру и (или) актуализации:
 - при изменении антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
 - по результатам ежегодной оценки коррупционных рисков и мониторинга эффективности реализуемых антикоррупционных мер;
 - при изменении характера, объёма или структуры деятельности Организации;
 - по предложению учредителя Организации, а также по мотивированному предложению работника Организации;
 - по результатам мероприятий органов прокуратуры, Министерства юстиции Российской Федерации и иных органов государственного контроля (надзора);
- 18.2. Изменения в Политику вносятся путём утверждения новой редакции Политики либо изменений к ней решением учредителя Организации с последующим введением в действие приказом Генерального директора и ознакомлением работников под подпись.
- 18.3. Мониторинг эффективности реализации Политики проводится Генеральным директором не реже одного раза в год. Результаты мониторинга отражаются в отчёте о реализации мер по предупреждению коррупции, который представляется учредителю Организации не позднее 1 марта года, следующего за отчётным.
- 18.4. Настоящая Политика вступает в силу с даты, указанной в приказе Генерального директора о введении её в действие, и действует бессрочно до её отмены или утверждения новой редакции.

ПЕРЕЧЕНЬ**функций и должностей АНО СЭО «ЭКСПЕРТРУМ», выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками****1. Функции Организации, выполнение которых связано с коррупционными рисками:**

№	Наименование функции (направления деятельности)
1	Производство судебных экспертиз, назначаемых судами, органами дознания и следствия, и подготовка заключений экспертов
2	Производство внесудебных (досудебных) экспертных исследований и подготовка заключений специалистов по заданиям физических и юридических лиц
3	Определение стоимости услуг Организации, согласование цены и условий договоров с заказчиками
4	Заключение, изменение и исполнение договоров с контрагентами, приёмка работ и услуг, подписание акта
5	Подбор и привлечение экспертов и специалистов, распределение между ними поручений о производстве экспертиз и исследований
6	Принятие кадровых решений: приём на работу, перевод, установление и изменение условий оплаты труда, премирование, применение дисциплинарных взысканий, увольнение
7	Распоряжение имуществом и денежными средствами Организации, ведение расчётов, осуществление платежей
8	Ведение бухгалтерского учёта, составление и представление отчётности
9	Представление интересов Организации в отношениях с судами, органами государственной власти и местного самоуправления
10	Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами при проведении проверок
11	Привлечение и использование благотворительной поддержки, добровольных взносов и пожертвований

2. Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками:

№	Наименование должности	Функции, связанные с коррупционными рисками
1	Генеральный директор	Все функции, указанные в пунктах 1–11 раздела 1 настоящего Перечня
2	Эксперт (специалист), в том числе привлекаемый по гражданско-правовому договору	Функции, указанные в пунктах 1–3 раздела 1 настоящего Перечня
3	Работник, ответственный за ведение бухгалтерского учёта (в том числе привлекаемый по договору об оказании услуг)	Функции, указанные в пунктах 8 раздела 1 настоящего Перечня

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ АНО СЭО «ЭКСПЕРТРУМ» и меры по их минимизации

№	«Критическая точка» (процесс)	Описание возможного коррупционного правонарушения	Значимость риска	Меры по минимизации риска	Ответственное лицо
1	Производство судебной экспертизы, формирование выводов заключения эксперта	Получение экспертом или Генеральным директором вознаграждения от стороны по делу либо её представителя за подготовку заключения с заранее заданными выводами; воздействие на эксперта в целях получения заключения в чью-либо пользу	Высокая	Декларирование конфликта интересов перед принятием поручения; запрет личных контактов со сторонами по вопросам содержания исследования; запрет вознаграждения, поставленного в зависимость от содержания выводов; обязательное уведомление о попытках воздействия; отстранение эксперта при выявлении конфликта интересов; выборочная проверка заключений на полноту и обоснованность	Генеральный директор
2	Заключение и исполнение договоров с контрагентами, приёмка работ и услуг	Заключение договора на заведомо невыгодных для Организации условиях; оплата фактически не оказанных услуг; получение вознаграждения за выбор контрагента	Средняя	Проверка добросовестности контрагента до заключения договора; приёмка услуг по акту с подтверждающими документами; безналичный порядок расчётов	Генеральный директор
3	Взаимодействие с судами, органами государственной власти, контрольно-надзорными и правоохранительными органами	Предложение или передача вознаграждения должностным лицам в целях получения преимуществ для Организации либо сокрытия нарушений	Средняя	Прямой запрет любых выплат и подарков должностным лицам; обязанность уведомлять о склонении к коррупционному правонарушению; фиксация обращений органов в письменной форме	Генеральный директор
4	Кадровые решения: приём на работу, установление и изменение условий оплаты труда, премирование	Приём на работу или премирование лиц, связанных с Генеральным директором, без объективных оснований; трудоустройство государственного (муниципального) служащего или бывшего служащего с нарушением статьи 64.1 ТК РФ	Высокая	Закрепление системы оплаты труда в Положении об оплате труда; проверка при приёме на работу сведений о замещении должностей государственной (муниципальной) службы и направление уведомления по последнему месту службы	Генеральный директор
5	Распоряжение имуществом и денежными средствами Организации, осуществление платежей	Использование имущества и средств Организации в личных целях; осуществление платежей без встречного предоставления; заключение сделок с заинтересованными лицами	Средняя	Безналичные расчёты; учёт имущества в бухгалтерском учете	Учредитель, Генеральный директор

№	«Критическая точка» (процесс)	Описание возможного коррупционного правонарушения	Значимость риска	Меры по минимизации риска	Ответственное лицо
6	Ведение бухгалтерского учёта и составление отчётности	Составление неофициальной отчётности; внесение в документы недостоверных сведений; использование поддельных документов для сокрытия коррупционных выплат	Средняя	Запрет неофициальной отчётности; отражение всех операций в учёте на основании первичных документов; хранение документов в установленные сроки; при необходимости — привлечение независимого аудитора по решению учредителя	Генеральный директор
7	Привлечение благотворительной поддержки, добровольных взносов и пожертвований	Получение средств от лиц, заинтересованных в определённом содержании выводов заключения; использование пожертвований в личных интересах	Средняя	Проверка отсутствия связи жертвователя с делами, по которым Организация проводит экспертизы; целевое использование средств; отражение поступлений в учёте и отчётности	Генеральный директор
8	Хранение и использование сведений, полученных при производстве экспертиз и исследований	Разглашение сведений заинтересованным лицам за вознаграждение; предоставление третьим лицам доступа к материалам дела	Средняя	Обязанность о неразглашении в трудовых и гражданско-правовых договорах; ограничение доступа к материалам; учёт передачи материалов	Генеральный директор

Значимость риска определена с учётом вероятности совершения коррупционного правонарушения и возможного вреда для Организации и общества. Карта коррупционных рисков пересматривается не реже одного раза в год.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по предупреждению коррупции в АНО СЭО «ЭКСПЕРТРУМ»

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственное лицо	Ожидаемый результат
1	Ознакомление работников с локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции под подпись	В течение 10 рабочих дней со дня введения актов в действие; для вновь принимаемых работников — до подписания трудового договора	Генеральный директор	Оформленные листы ознакомления
2	Размещение на официальном сайте Организации раздела «Противодействие коррупции» и публикация в нём антикоррупционных документов и контактов канала обратной связи	В течение 10 рабочих дней со дня введения актов в действие; актуализация — постоянно	Генеральный директор	Открытый доступ к документам
4	Декларирование конфликта интересов работниками	При приёме на работу (заключении договора); ситуативно — не позднее 1 рабочего дня со дня возникновения	Работники, Генеральный директор	Заполненные сообщения
5	Приём, регистрация и рассмотрение уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно; проверка — в течение 10 рабочих дней со дня регистрации	Генеральный директор (в отношении Генерального директора — учредитель)	Уведомлений, материалы проверок
6	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства и приведение локальных нормативных актов в соответствие с ним	Постоянно; актуализация актов — в течение 3 месяцев со дня вступления изменений в силу	Генеральный директор	Актуальные локальные нормативные акты
7	Проверка добросовестности контрагентов и отсутствия их связи с делами, по которым Организация проводит экспертизы	До заключения каждого договора	Генеральный директор	Документы проверки в составе договорного дела
8	Проверка при приёме на работу сведений о замещении кандидатом должностей государственной или муниципальной службы и направление уведомления по последнему месту службы в порядке статьи 64.1 ТК РФ	При приёме на работу; уведомление — в течение 10 дней со дня заключения трудового договора	Генеральный директор	Отсутствие нарушений статьи 19.29 КоАП РФ
9	Взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами, направление сообщений о выявленных коррупционных правонарушениях	По мере возникновения оснований, незамедлительно	Генеральный директор	Направленные сообщения, ответы органов