



МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ВОДОКАНАЛ»
142605, Московская область, город Орехово-Зуево, Северная улица, дом 59
ОГРН 1025004586353, ИНН/КПП 5034065171/503401001

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ГУП МО «МОСОБЛВОДОКАНАЛ»

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1.	Цели и задачи антикоррупционной политики Предприятия	3
2.	Используемые термины и понятия.....	4
3.	Основные принципы антикоррупционной деятельности Предприятия	7
4.	Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие	8
5.	Должностные лица Предприятия, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.....	8
6.	Обязанности работников Предприятия по недопущению коррупционных проявлений.....	9
7.	Перечень реализуемых Предприятием антикоррупционных мер, процедур и порядок их выполнения (применения).....	10
8.	Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) антикоррупционной политики	12
9.	Защита работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях.....	12
10.	Подарки и представительские расходы.....	13
11.	Спонсорство, благотворительность, маркетинг и корпоративная социальная ответственность.....	13
12.	Взаимодействие с государственными служащими, органами власти и работниками.....	14
13.	Взаимодействие с контрагентами Предприятия в сфере противодействия коррупции.....	14
14.	Процедура пересмотра положений антикоррупционной политики Предприятия и порядок внесения изменений.....	14
15.	Приложения:	
–	Приложение №1: Порядок уведомления работодателя о ставших известными случаях коррупционных правонарушений или о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.....	15
–	Приложении №2: Уведомление работодателя о фактах и случаях коррупционных правонарушений, совершенных работниками, контрагентами или иными лицами.....	17
–	Приложении №3: Уведомление работодателя о фактах обращения к работникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.....	18
–	Приложение №4: Уведомление о получении подарка.....	19
–	Приложение №5: Обязательство соблюдения норм антикоррупционного законодательства.....	20
–	Приложение №6: Антикоррупционные условия (оговорки) в трудовые договоры с работниками.....	21
–	Приложение №7: Антикоррупционные условия (оговорки) в договоры с контрагентами.....	22

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность Государственного унитарного предприятия Московской области «Московский областной Водоканал» (далее – Предприятие, компания, организация) 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.

Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных целей, задач, принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику, предупреждение и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.2. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая:

- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- иные Федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, регулирующие отношения по противодействию коррупции, и устав ГУП МО «МосОблВодоканал».

Антикоррупционная политика Предприятия направлена на реализацию мер по предупреждению коррупции, которые включают:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество Предприятия с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Предприятия;
- 4) предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

1.3. Цели Антикоррупционной политики Предприятия:

- минимизация риска вовлечения должностных лиц, работников, представителей и контрагентов Предприятия, независимо от занимаемой должности, в коррупционные правонарушения;

- создание нормативной базы для регламентации деятельности Предприятия в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность;

- формирование у должностных лиц, работников, представителей, контрагентов Предприятия единообразного понимания Антикоррупционной политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- установление обязанности должностных лиц, работников, представителей и контрагентов Предприятия знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, применимые требования Антикоррупционной политики.

1.4. Задачи Антикоррупционной политики Предприятия:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- организация борьбы с коррупцией на всех уровнях;
- сужение поля условий и обстоятельств, благоприятствующих коррупции;
- уменьшение выгод для сторон, участвующих в коррупционной сделке;
- увеличение вероятности выявления коррупционных действий и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения во всех случаях, предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами;
- влияние на мотивы коррупционного поведения;
- возмещение вреда, причиненного коррупционными правонарушениями;

- мониторинг коррупциогенных факторов и эффективности мер антикоррупционной политики;
- формирование антикоррупционного сознания работников Предприятия и атмосферы общественного неприятия коррупции во всех ее проявлениях.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

Антикоррупционная экспертиза правовых актов – деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов¹.

Антикоррупционная оговорка – раздел договоров, соглашений, контрактов Предприятия, декларирующий проведение Предприятием антикоррупционной политики и развитие не допускающей коррупционных действий культуры².

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации 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, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе³.

Знак делового гостеприимства – различные представительские мероприятия, деловые приглашения (любые формы предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания и т.п.); деловые завтраки, обеды, ужины, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурно-массовые мероприятия), расходы на проезд, проживание (например, в гостинице), другие виды компенсаций, подарков или их эквивалентов, за которые их получатель не платит полную стоимость⁴.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений⁵.

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 лица⁶.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность. Под коррупционными

¹Федеральный закон «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» от 17.07.2009 № 172-ФЗ.

²«Меры по предупреждению коррупции в организациях» (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации).

³Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.

⁴Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.).

⁵Большой юридический словарь. – М.: Инфра-М. А. Я. Сухарев, В. Е. Крутских, А.Я. Сухарева. 2003.

⁶Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящей Политикой, следует понимать: административная или уголовная ответственность. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящей Политикой, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам Предприятия и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица⁷.

Коррупциогенный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению⁸.

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 положением⁹.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести

к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является¹⁰.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц¹¹.

Ответственный за мониторинг антикоррупционного законодательства – работник юридической Дирекции, на которого распорядительным документом возложены функции мониторинга антикоррупционного законодательства.

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений – работник Департамента безопасности, на которого возложены функции по профилактике коррупционных правонарушений.

Подарок – любая ценность, выгода или преимущество, передаваемое в пользу или получаемое от третьих лиц, на безвозмездной основе¹².

Предупреждение коррупции – деятельность Предприятия, ее должностных лиц и работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание

⁷Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации (утв. Минтрудом России).

⁸Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ (ред. от 30.09.2024) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

⁹Уголовный кодекс Российской Федерации.

¹⁰Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

¹¹Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

¹²Гражданский кодекс Российской Федерации.

организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений¹³.

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.

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений¹⁴.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

Система мер противодействия коррупции в организации основывается на следующих ключевых принципах:

1. Соответствия политики Предприятия действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам.

2. Личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Предприятия в формировании культуры нетерпимости к коррупционным проявлениям и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Члены Предприятия должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

3. Неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

Нулевая толерантность к коррупционным проявлениям при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими работниками, дочерними организациями Предприятия, членами их органов управления, работниками и иными лицами.

4. Вовлеченности работников.

Информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

5. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

6. Эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

7. Безусловности проверки контрагентов.

¹³Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации (утв. Минтрудом России).

¹⁴Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Предприятие прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции. Базовая процедура проверки предусматривает мониторинг и анализ всей доступной информации о контрагенте, используя основные публичные источники, информационно-аналитические системы, а также дополнительные открытые первоисточники.

8. Ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений
всвязи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

9. Открытости.

Регулярное информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

10. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Перманентная идентификация и актуализация индикаторов коррупционных рисков для потенциально уязвимых бизнес-процессов, мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

Область применения антикоррупционной политики распространяется на физических и (или) юридических лиц, с которыми организация вступает в договорные отношения. При этом условия и взаимные обязательства должны быть закреплены в договорах, заключаемых организацией с контрагентами.

Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются все работники Предприятия, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Антикоррупционная политика распространяется также на лиц, действующих от имени Предприятия по Доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для компании работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОБЩЕСТВА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Предприятия является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

За реализацию антикоррупционной политики и противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры отвечает Генеральный директор Предприятия, который:

- утверждает необходимые локальные нормативные акты (далее – ЛНА);
- мобилизует необходимые административные, технические и иные меры по профилактике коррупционных правонарушений.

Непосредственными организаторами работы по выполнению антикоррупционных мероприятий, соблюдению мер по профилактике и предупреждению коррупции на Предприятии являются руководители структурных подразделений (дирекций, департаментов), которые осуществляют:

- работу по профилактике и противодействию коррупции на Предприятии в соответствии с антикоррупционной политикой;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Предприятия или иными лицами;

- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

Контроль за профилактикой коррупционных правонарушений и выполнением требований действующего законодательства о противодействии коррупции (ЛНА Предприятия) возлагается на Департамент безопасности¹⁵. Кроме того, на Департамент безопасности возлагается обязанности по:

- разработке проектов ЛНА, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, Порядка уведомления работодателя о ставших известными случаях коррупционных правонарушений или о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений) и предоставления их на утверждение руководству Предприятия;

- проведению контрольных мероприятий (проверок), направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Предприятия (результаты проверок доводятся до сведения и рассмотрения руководства Предприятия, и по итогам рассмотрения таких результатов принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований Антикоррупционной политики (включая, например, решения об усвоении мер профилактики и противодействия коррупции, о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, совершившим коррупционные правонарушения);

- контролю внедренных процедур по предотвращению коррупции;

- периодической оценке рисков для Предприятия;

- взаимодействию со структурными подразделениями и работниками Предприятия по вопросам обеспечения соответствия их деятельности требованиям антикоррупционного законодательства.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА ПО НЕДОПУЩЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников, работникам Предприятия строго запрещается:

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;

- предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме,

¹⁵На основании Положения о Департаменте безопасности ГУП МО «МосОблВодоканал»

в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти

и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

Кроме того, сотрудники Предприятия обязаны:

– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

– незамедлительно информировать руководство Департамента безопасности Предприятия (непосредственного руководителя) о:

– возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов;

– случаях склонения должностного лица/работника/ к совершению коррупционных правонарушений;

– ставшей известной должностному лицу/работнику/ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Предприятия или иными лицами¹⁶.

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБЩЕСТВОМ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕР, ПРОЦЕДУР И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ (ПРИМЕНЕНИЯ)

Основные антикоррупционные меры, реализуемые Предприятием:

1. Нормативное обеспечение:

Разработка и принятие:

– Антикоррупционной политики Предприятия;

– Порядка уведомления работодателя о ставших известными случаях коррупционных правонарушений или о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1).

2. Информирование и Обучение

Предприятие размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте (внутреннем портале Битрикс24, 1С:Документооборот и т.д.) и открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами и своими работниками.

Для безусловной реализации антикоррупционных мер, принятых Предприятием, организуется своевременное информирование ее работников и контрагентов о существующих ЛНА в сфере противодействия коррупции, установленных антикоррупционных стандартах, мерах ответственности за их несоблюдение, а также о внесении в ЛНА изменений и дополнений, направленных на предупреждение коррупции. Источником информирования работников, как правило, выступает руководство Предприятия с тем, чтобы подчеркнуть значимость соблюдения установленных антикоррупционных мер.

В Предприятии могут быть предусмотрены:

– регулярное напоминание (в форме почтовых рассылок) о необходимости соблюдать установленные в организации антикоррупционные стандарты;

¹⁶Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным ЛНА - «Антикоррупционная политика». Общие и специальные обязанности рекомендуется (Дирекции по управлению персоналом) включить в трудовой договор с работником Общества. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

– свободный и удобный доступ к информации о реализуемых мерах по предупреждению коррупции в специальном разделе официального сайта Предприятия, посвященного противодействию коррупции.

В комплексе мер, организуемых Предприятием в рамках недопущения коррупционных проявлений, обеспечивается систематическое обучение работников по вопросам противодействия коррупции. Обучение может осуществляться путем направления работников в образовательные организации, реализующие программы по антикоррупционному обучению, либо самостоятельно.

3. Оценка коррупционных рисков и результатов проводимой антикоррупционной работы

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

Оценка результатов проведенной антикоррупционной работы является важнейшим элементом антикоррупционной политики Предприятия. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы может включать в себя:

– обеспечение доступности и открытости (в части касающейся) деятельности Предприятия;

– осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

– сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;

– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Предприятия по противодействию коррупции;

– закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются **специальные антикоррупционные процедуры**:

– информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.);

– информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

– защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Предприятия, от формальных и неформальных санкций;

– проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Предприятия, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;

– осуществление внутреннего контроля операций (бухгалтерской отчетности), которые подлежат обязательному аудиту;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности, связанной с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Предприятия и направленной на предупреждение и выявление соответствующих нарушений (составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в

документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Предприятие требует соблюдения её должностными лицами (работниками, представителями) требований антикоррупционной политики, информируя их о санкциях за нарушения.

Каждый работник Предприятия при заключении трудового договора, а также его должностные лица и представители должны быть ознакомлены под подпись с антикоррупционной политикой и ЛНА, касающимися предупреждения и противодействия коррупции.

Должностные лица (работники, представители) Предприятия независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

Поскольку Предприятие может быть подвергнуто санкциям за участие его работников, контрагентов и иных лиц, которые взаимодействуют с Предприятием, в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Предприятия, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым антикоррупционным законодательством, ЛНА Предприятия и трудовыми законодательством.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, сотрудник кадровой службы, руководитель Департамента безопасности Предприятия. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

9. ЗАЩИТА РАБОТНИКА, СООБЩИВШЕГО О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

9.1. Защита работника, уведомившего работодателя о фактах обращения каких-либо лиц к нему, в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения или о фактах обращения к иным работникам Предприятия в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обеспечивается в рамках законодательства Российской Федерации.

9.2. Комплекс мер по защите работников представляет собой: обеспечение конфиденциальности сведений, переданных работником; защиту от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов работника в рамках трудовой деятельности; меры прокурорского реагирования (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

9.3. Генеральным директором Предприятия принимаются меры по защите работника, сообщившего о фактах коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих: его неправомерное увольнение; перевод на нижестоящую должность; лишение или снижение размера премии; перенос времени отпуска; привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения предоставленного работником уведомления.

9.4. Лицу, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности, с его согласия, Генеральным директором Предприятия может быть объявлено материальное поощрение в форме: вынесения устной благодарности; вручения благодарственного письма; вынесения благодарности с занесением в трудовую книжку.

9.5. В случае сообщения заведомо ложной, несоответствующей действительности, порочащей честь и достоинство другого работника Общества информации, работник, сообщивший о коррупционных правонарушениях, может быть привлечен к установленной законодательством ответственности.

9.6. Если по решению суда работник, сообщивший о коррупционных правонарушениях, будет признан виновным в распространении заведомо ложных сведений, то меры защиты, применяемые в отношении него, отменяются.

10. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

10.1. Подарки и представительские расходы, в том числе знаки делового гостеприимства, которые работники от имени Предприятия могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой на Предприятии, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности критериев:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Предприятия (презентацией или завершением бизнес-проектов; успешным исполнением контрактов; общепринятыми праздниками, а также памяtnыми датами и юбилеями);

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не должны быть дорогостоящими;

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

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

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим ЛНА Предприятия и нормам применимого законодательства.

10.2. Не допускаются подарки от имени Предприятия, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств в любой валюте, наличных или безналичных, ценных бумаг.

10.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

10.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства, работник в установленном порядке должен уведомить об этом руководство Предприятия и сдать полученный деловой подарок ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

10.5. Работнику Предприятия запрещается в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства.

10.6. Работнику категорически запрещается просить, требовать, вынуждать третьих лиц дарить ему либо лицам, с которыми он состоит в близком родстве или свойстве, деловые

подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства, а также принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

10.7. Работник Предприятия, получивший подарок или знак делового гостеприимства, не соответствующий требованиям Предприятия, от которого невозможно отказаться или вернуть, должен уведомить (Приложение №4) Генерального директора Предприятия, непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений о получении подарка **не позднее трех рабочих дней** со дня его получения.

10.8. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка, знака делового гостеприимства (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате или приобретении).

10.9. В случае если подарок, знак делового гостеприимства, получен работником во время служебной командировки, уведомление представляется **не позднее трех рабочих дней** со дня возвращения работника из служебной командировки.

10.10. При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от работника, получившего подарок, знак делового гостеприимства, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

10.11. Первый экземпляр уведомления работник передает работодателю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

10.12. Состав, порядок оформления и оплаты представительских расходов в Предприятии, лимиты расходов на представительские мероприятия, а также перечень должностных лиц, имеющих право на осуществление представительских расходов, приведены в ЛНА Предприятия.

11. СПОНСОРСТВО, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ, МАРКЕТИНГ И КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1 Предприятие вправе осуществлять подобную деятельность в соответствии с ЛНА, регулирующими данную сферу. Предприятие не финансирует и любым другим способом не участвует в благотворительной и(или) спонсорской деятельности в целях получения каких-либо преимуществ или преференций в конкретных проектах.

11.2 Деятельность в сфере благотворительности, спонсорства и корпоративной социальной ответственности с целью оказания незаконного влияния **запрещена**.

12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ОРГАНАМИ ВЛАСТИ И РАБОТНИКАМИ

12.1. Взаимодействие Предприятия с государственными служащими осуществляется в соответствии с правилами, установленными ЛНА Предприятия.

12.2. Предприятие требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. С каждым работником Предприятия, при заключении трудового договора, в обязательном порядке подписывается Обязательство соблюдения норм антикоррупционного законодательства (Приложение №5).

12.3. В целях соблюдения антикоррупционного законодательства, реализации мер, направленных на борьбу с коррупцией и формирования у работников нетерпимости к противозаконным действиям, Предприятие осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в трудовые договоры с работниками (Приложение №6).

12.4. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры Предприятия может проводить информационные встречи и семинары с работниками, в том числе вновь принятыми, по вопросам этического ведения бизнеса, а также по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов.

12.5. Соблюдение работниками Предприятия принципов и требований настоящей Политики учитывается при выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРАГЕНТАМИ ОБЩЕСТВА В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

13.1. Предприятие стремится иметь деловые отношения с контрагентами, декларирующими неприятие коррупции и поддерживающими настоящую Политику.

13.2. Предприятиеприлагает разумные усилия для минимизации риска деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур и политик, их готовности соблюдать положения Политики Предприятияи включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этического ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

13.3. В целях исполнения положений Политики Предприятиеосуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с контрагентами (Приложение №7).

13.4. Предприятиедекларирует проведение прозрачной финансовой деятельности с контрагентами.

13.5. При необходимости Предприятиеможет осуществлять мероприятия по сбору и анализу информации от контрагентов в отношении всей цепочки их собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также сведений о составе исполнительных органов контрагентов.

14. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОБЩЕСТВА И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Предприятиеимеет право периодически осуществлять пересмотр своих политик, процедур и ЛНА.

При выявлении недостаточно эффективно работающих положений антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, руководство Предприятияорганизует работу по пересмотру и изменению антикоррупционной политики и/или антикоррупционных процедур.

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1
к Антикоррупционной политике
ГУП МО «МосОблВодоканал»

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ СЛУЧАЯХ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников ГУП МО «МосОблВодоканал».

2. Работник ГУП МО «МосОблВодоканал» обязан незамедлительно, в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день), информировать работодателя, своего непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений на Предприятии о:

– ставшей ему известной информации о фактах совершения коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера другими работниками, контрагентами или иными лицами, по форме, указанной в (Приложении №2);

– фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по форме, указанной в (Приложении №3).

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника организации.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах совершения коррупционных правонарушений или фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения должно быть оформлено работником в письменном виде в двух экземплярах – первый экземпляр работник передает работодателю (генеральному директору или руководителю структурного подразделения) или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, второй экземпляр, заверенный работодателем или лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

При невозможности направления работником уведомления в письменном виде (служебная командировка, отпуск, больничный и т.д.) допускается его передача посредством электронной почты на корпоративный адрес ГУП МО «МосОблВодоканал».

4. К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами. В течение **3 рабочих дней** с момента получения уведомления руководитель (заместитель руководителя) Департамента безопасности, по указанию Генерального директора ГУП МО «МосОблВодоканал», рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. По итогам рассмотрения информации, сведений и материалов оформляется письменное заключение о результатах

проведенной проверки, которое передается на рассмотрение Генеральному директору ГУП МО «МосОблВодоканал».

5. В случае, если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются Генеральному директору для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

6. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения уголовного или административного законодательства Российской Федерации, Генеральный директор ГУП МО «МосОблВодоканал» направляет копию уведомления и материалов проверки для рассмотрения их в правоохранительные органы.

7. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся у назначенного в установленном порядке ответственного лица в накопительном деле.

8. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника из организации, либо привлечение его к иным видам ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками организации коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

От _____
(ФИО, должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ года.
Извещаю о получении _____ подарка(ов) от _____

(дата получения) (наименование протокольного мероприятия)

Наименование подарка	Характеристика подарка (описание)	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹⁷
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

¹⁷Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ (ОГОВОРКИ) В ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ С РАБОТНИКАМИ

1.1. Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

1.2. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:

1.2.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;

1.2.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;

1.2.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений/руководство Предприятия о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

1.2.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений/руководство Предприятия о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Работодателя и иными лицами;

1.2.5. сообщить непосредственному руководству или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у Работника конфликта интересов.

1.3. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несёт уголовную, административную, гражданско- правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статьи 159, 201, 204, 285, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации; пункты 5, 6, 9, 10 части первой статьи 81,

а также пункты 7 и 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ (ОГОВОРКИ) В ДОГОВОРЫ С КОНТРАГЕНТАМИ

1.1. Запрещенные действия:

Сторонам запрещено:

1.1.1. Передавать работникам и представителям друг друга любые вещи стоимостью свыше 3 000 рублей, в том числе, но не ограничиваясь: подарки, деньги, сертификаты, билеты, ценные бумаги, криптовалюту, призы, имущественные или личные неимущественные права, иные личные выгоды (вещи, блага и права),

1.1.2. Стимулировать (предоставлять или обещать деньги, подарки, услуги, оплату развлечений, отдых и т.п.) работников другой Стороны, способных повлиять на беспристрастность и независимость действий или решений Сторон при исполнении Договора.

1.2. Обеспечение соблюдения антикоррупционного законодательства:

Стороны обязуются в процессе сотрудничества:

1.2.1. Соблюдать и обеспечивать соблюдение своими работниками и аффилированными лицами требований применимого антикоррупционного законодательства.

1.2.2. Оказывать друг другу взаимное содействие в целях исключения коррупционных действий при исполнении обязательств по Договору.

1.2.3. Не совершать коррупционные правонарушения, а также принимать все разумные меры, направленные на недопущение совершения таких действий своими работниками и аффилированными лицами.

1.2.4. Незамедлительно (не позднее 24-х часов с момента события) сообщить руководителю о факте поступления предложения совершить коррупционные правонарушения со стороны контрагента.

1.3. Коррупционные правонарушения

Коррупционными правонарушениями считаются:

1.3.1. Совершение запрещенных действий;

1.3.2. Дача и получение взятки;

1.3.3. Посредничество во взяточничестве;

1.3.4. Коммерческий подкуп;

1.3.5. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица;

1.3.6. Действия, нарушающие требования о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;

1.3.7. Иные действия (бездействие), предусмотренные применимым законодательством и нарушающие антикоррупционные условия.

1.4. Уведомление о нарушении антикоррупционных условий:

Стороны уведомляют друг друга в письменной форме о том, что произошло или может произойти нарушение антикоррупционных условий. Любые уведомления о нарушении антикоррупционных условий направляются в адрес ГУП МО «МосОблВодоканал» по электронной почте: _____.

Сторона, получившая уведомление, рассматривает его и сообщает о результатах рассмотрения другой Стороне в течение 10 дней.

1.5. Разбирательство по фактам нарушения:

Стороны осуществляют разбирательство по фактам нарушения антикоррупционных условий с соблюдением конфиденциальности и применением мер по

предотвращению конфликтов. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий для представителей, сообщивших о фактах неисполнения антикоррупционных условий.

1.6. Аудит и полиграф:

Стороны имеют право проводить аудит всей информации, данных, тарифов, цен и расходов, указанных в настоящем Договоре или связанных с ним. Стороны имеют право предложить лицам, подозреваемым в нарушении антикоррупционных условий пройти исследование с использованием полиграфа для проверки показаний работников или его аффилированных лиц. Стороны признают и соглашаются с тем, что заключение проверки на полиграфе, является достоверным и достаточным доказательством совершения антикоррупционного законодательства и применения мер ответственности, в том числе, но не ограничиваясь, предусмотренными в п. 1.7 и 1.8 настоящего Договора.

1.7. Ответственность за нарушение:

Сторона, допустившая нарушение антикоррупционных условий, обязуется возместить другой Стороне причиненный нарушением ущерб в полном объеме, а также уплатить штраф в размере 10% от цены Договора в срок не позднее 10 календарных дней с момента получения требования.

ГУП МО «МосОблВодоканал» имеет право до выяснения обстоятельств приостановить исполнение по договору, а также расторгнуть договор в случае, если контрагент отказался добровольно компенсировать причиненный ущерб/убытки, не ответил на уведомление о нарушении, отказался от проверки согласно п. 1.6.

1.8. Удержание неустойки:

Сторона имеет право в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения другой Стороной антикоррупционных условий, предварительно направив требование об уплате неустойки (штрафов, пеней) и/или возмещении убытков (ущерба), без согласия другой Стороны, по своему выбору удержать сумму неустойки (штрафа, пени), убытков, ущерба из любых причитающихся платежей при расчете по Договору.