

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ГОУП «Мурманскводоканал» (в ред. приказа № 675 от 27.06.2025; приказа № 503 от 10.06.2026)

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика ГОУП «Мурманскводоканал» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГОУП «Мурманскводоканал» (далее - Предприятие).

1.2. Антикоррупционная политика Предприятия основана на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО, Устава Предприятия и других локальных актов Предприятия.

1.3. Требования Антикоррупционной политики распространяются на руководителя, заместителей руководителя Предприятия и работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций (далее именуются в том числе как работники Предприятия).

1.4. Работники Предприятия знакомятся с настоящей Антикоррупционной политикой под подпись. Руководители структурных подразделений Предприятия являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики своими подчиненными.

1.5. Предприятие обеспечивает размещение настоящей Антикоррупционной политики в свободном доступе на сайте Предприятия в сети Интернет: [https:// mvk051.ru.](https://mvk051.ru), раздел «Антикоррупция».

1.6. Целями Антикоррупционной политики являются:

- обеспечение соответствия деятельности Предприятия требованиям антикоррупционного законодательства;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Предприятии;
- минимизация рисков вовлечения Предприятия и работников Предприятия в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Предприятия нетерпимости к коррупционному поведению.

1.7. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Предприятии;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Предприятии;
- определение должностных лиц Предприятия, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики Предприятия;
- информирование работников Предприятия о нормативно-правовых основах работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

1.8. Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупционный риск — возможность совершения работником Предприятия, а также иными лицами от имени или в интересах Предприятия коррупционного правонарушения;

взятка - получение должностным лицом или иным работником Предприятия лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица или иного работника Предприятия либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в ГОУП «Мурманскводоканал», денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (ч.1 ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации);

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:

- 1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- 2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- 3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных

правонарушений;

предупреждение коррупции - деятельность Предприятия, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

работник Предприятия - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Предприятием;

контрагент Предприятия - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Предприятие вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Предприятия и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Предприятия и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

злоупотребление должностными полномочиями - использование работником ГОУП «Мурманскводоканал» своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства;

превышение должностных полномочий - совершение работником ГОУП «Мурманскводоканал» действий, явно выходящих за пределы его полномочий и повлекших существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

2. Основные принципы Антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика Предприятия основывается на следующих основных принципах:

- принцип соответствия антикоррупционной политики Предприятия законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права;
- принцип личного примера руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции на Предприятии;
- принцип вовлеченности работников - информированность работников

Предприятия о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

- принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя, заместителей руководителя и работников Предприятия в коррупционную деятельность, с учетом существующих в деятельности Предприятия коррупционных рисков;

- принцип эффективности антикоррупционных процедур - реализация антикоррупционных мероприятий на Предприятии простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания для руководителя, заместителей руководителя и работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, персональная ответственность руководителя Предприятия за реализацию антикоррупционной политики Предприятия;

- принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Предприятии антикоррупционных стандартах и процедурах;

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, постоянного контроля за их исполнением.

3. Должностные лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики Предприятия

3.1. Первый заместитель генерального директора является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции на Предприятии.

3.2. Руководитель Предприятия, исходя из стоящих перед Предприятием задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Предприятия, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

3.3. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций по вопросам предупреждения коррупции в Предприятии;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Предприятии;

- разработка и представление на утверждение руководителю Предприятия проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Предприятии;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Предприятия;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Предприятия или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Предприятия по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции на Предприятии и индивидуального консультирования работников Предприятия;
- индивидуальное консультирование работников Предприятия;
- организации антикоррупционной пропаганды;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции на Предприятии и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Предприятия.

4. Обязанности руководителя, заместителей руководителя Предприятия и работников Предприятия по предупреждению коррупции

4.1. Соблюдение работником Предприятия требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

4.2. Руководитель, заместители руководителя Предприятия и работники Предприятия вне зависимости от должности и стажа работы на Предприятии в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями Антикоррупционной политики Предприятия;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Предприятия;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Предприятия.

4.3. Работник Предприятия вне зависимости от должности и стажа работы на Предприятии в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии

с трудовым договором обязан:

- незамедлительно информировать руководителя Предприятия о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Предприятия;
- сообщить руководителю Предприятия о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

5. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции, реализуемых Предприятием

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Предприятия
	Разработка и внедрение Положения о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Предприятия, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки)
	Введение в должностные инструкции обязанностей работников Предприятия, связанных с предупреждением коррупции
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работником Предприятия руководителя Предприятия о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.
	Введение процедуры информирования работником Предприятия руководителя Предприятия о ставшей известной работнику Предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Предприятия, контрагентами Предприятия или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.

	<p>Введение процедуры информирования работником Предприятия руководителя Предприятия о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.</p> <p>Введение процедур защиты работников Предприятия, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Предприятия.</p> <p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Предприятия, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.</p>
Обучение и информирование работников Предприятия	<p>Ознакомление работников Предприятия под подпись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Предприятии, при приеме на работу, а также при принятии локального нормативного акта.</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников Предприятия по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей.</p>
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	<p>Подготовка и представление руководителю Предприятия отчетных материалов о проводимой работе в сфере</p>
	<p>противодействия коррупции и достигнутых результатах.</p>

6. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Предприятия

6.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Предприятия проводится на Предприятии по следующим

направлениям:

- установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Предприятия, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;
- распространение на контрагентов Предприятия применяемых в Предприятии программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;
- включение в договоры, заключаемые с контрагентами Предприятия, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);
- размещение на официальном сайте Предприятия информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых на Предприятии.

7. Оценка коррупционных рисков

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

7.2. В Предприятии устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- выделение «критических точек» - определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков Предприятия» - сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей на Предприятии, связанных с высоким уровнем коррупционного риска;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

7.3. Перечень должностей на Предприятии, связанных с высоким уровнем коррупционного риска, включает в себя:

- должность руководителя Предприятия;
- заместителей руководителя Предприятия;
- должность главного бухгалтера;
- должность начальника КС и т.д.

7.4. Карта коррупционных рисков Предприятия включает следующие «критические точки»:

- все виды платных услуг, оказываемых Предприятием;
- хозяйственно-закупочная деятельность;
- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров на Предприятии (прием на работу, повышение в должности и т.д.);
- принятие управленческих решений.

8. Подарки и представительские расходы

8.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Предприятия от имени Предприятия могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Предприятия в связи с их профессиональной деятельностью на Предприятии, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Предприятия либо с общепринятыми праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- соответствовать деловой практике и не выходить за рамки норм делового общения (цветы, конфеты, сувениры рекламного или имиджевого характера и т.п.);
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Предприятия, работников Предприятия и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Предприятия.

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

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

8.4. Не допускается принятие работниками Предприятия денежных сумм и подарков, которые могут быть легко конвертированы в денежные средства (банковская карта, банковский чек и т.п.).

9. Антикоррупционное просвещение работников Предприятия

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

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

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

10. Внутренний контроль и аудит

10.1. Система внутреннего контроля и аудита Предприятия способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

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

10.3. Для реализации мер предупреждения коррупции на Предприятии осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

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

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

10.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций

в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств - индикаторов неправомερных действий:

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

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

11.1. Предприятие принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Предприятию стало известно.

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

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

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

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий на Предприятии по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

11.4. Руководитель, заместители руководителя Предприятия и работники Предприятия оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по

сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

11.5. Руководитель, заместители руководителя Предприятия и работники Предприятия не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

12. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений

12.1. Любой работник Предприятия в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Предприятием, обязан сообщить об этом.

Процедура уведомления работниками предприятия о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется в соответствии с утвержденным Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику предприятия информации о случаях совершения коррупционных правонарушений ГОУП «Мурманскводоканал».

13. Заключительные положения

13.1. Предприятие осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

13.2. Должностное лицо Предприятия, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции на Предприятии, представляет его руководителю Предприятия.

13.3. Пересмотр настоящей Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Предприятия, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

13.4. Антикоррупционная политика вступает в силу с момента утверждения ее руководителем Предприятия.