



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

(АО «Мосинжпроект»)

ПРИКАЗ

от 09 июля 2025 г.

№ 608

Москва

Об утверждении и введении в действие
антикоррупционных документов

В соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации и необходимостью
усовершенствования антикоррупционных мероприятий в АО «Мосинжпроект»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:

1.1. Третье издание Антикоррупционной политики АО «Мосинжпроект» ПЛ-67-05
(прилагается).

1.2. Третье издание Положения о комиссии по противодействию коррупции
в АО «Мосинжпроект» ПЛ-67-06 (прилагается).

1.3. Третье издание Положения об урегулировании конфликта интересов
в АО «Мосинжпроект» № ПЛ-67-08 (прилагается).

2. Руководителю отдела кадрового администрирования Жуковой Е.В. включить
утвержденные положения и политику в список документов для ознакомления вновь принятых
работников АО «Мосинжпроект» в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания
настоящего приказа.

3. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1)
для проведения антикоррупционных мероприятий в течение 2025 года.

4. Руководителям прямого подчинения генеральному директору обеспечить
ознакомление подчиненных работников с документами, указанными в пунктах 1.1.-1.3.
настоящего приказа в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания.

5. Признать утратившими силу приказ № 303 от 01.04.2015 «Об утверждении
антикоррупционных документов и приказ № 18 от 13.01.2027 «Об утверждении второго
издания Положения о конфликте интересов в АО «Мосинжпроект» ПЛ-67-08».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель генерального директора
по корпоративной защите

Исаев С.П.

В.Г. Ляшенко



УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Мосинжпроект»

№ 608 от 08.08.2025 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ПЛ-67-08**

Москва

ФОРМУЛЯР ДОКУМЕНТА

Управление версиями документа:

Изд.	Дата	Описание основных изменений	Разработчик	Введено
01	01.04.2015	Выпуск первой версии документа.	Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Филякин А.Ю.	Приказом АО «Мосинжпроект» № 303 от 01.04.2015
02	01.04.2015	Выпуск второй версии документа.	Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Филякин А.Ю.	Приказом АО «Мосинжпроект» № 18 от 13.01.2017
03		Выпуск третьей версии документа. Актуализация версии по требованиям действующего законодательства РФ	Руководитель отдела информационно-аналитической работы и прогнозирования рисков Мишин О.Е.	Приказом АО «Мосинжпроект» № <u>608</u> от <u>08.04.2025</u>

Примечания для пользователя

Контрольный экземпляр текущей версии настоящего документа находится в Информационно-аналитическом управлении АО «Мосинжпроект». Прежде чем ссылаться на настоящий документ, пользователь обязан убедиться, что его твердая или электронная версия является действующей. За помощью обращайтесь к разработчику документа.

Все копии данного документа не контролируются. Каждый пользователь должен убедиться в том, что использует действующий документ. Актуальная версия документа размещается в системе электронного документооборота, а также на официальном сайте АО «Мосинжпроект» в глобальной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Авторские права и ограничение ответственности

Авторские права на данный документ принадлежат АО «Мосинжпроект» (далее - Общество). Все права защищены. Без получения предварительного письменного разрешения от АО «Мосинжпроект» не разрешается воспроизводить, хранить в какой бы то ни было поисковой системе или передавать в любой форме или виде (электронном, бумажном, механическом и пр.) настоящий документ как частично, так и в полном объеме.

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 2 Листов: 11

Содержание

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1	НАЗНАЧЕНИЕ.....	4
1.2	ОБЛАСТЬ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	4
1.3	ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
1.4	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА	5
1.5	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
1.6	РАСПОЛОЖЕНИЕ НА КАРТЕ ПРОЦЕССОВ.....	6
2	ОПИСАНИЕ	6
3	МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ.....	8
4	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9
	Приложения.....	10
	Приложение 1. Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.....	10
	Приложение 2. Форма журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	11

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 3 Листов: 11

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее положение определяет принципы и мероприятия в области предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников АО «Мосинжпроект» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2 ОБЛАСТЬ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Настоящее положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Действие настоящего положения распространяется на всех работников АО «Мосинжпроект». Положение доводится до сведения всех лиц, работающих в интересах или от имени АО «Мосинжпроект», а также доступна для всех заинтересованных сторон на веб-сайте АО «Мосинжпроект».

Все работники АО «Мосинжпроект» должны руководствоваться настоящим положением и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

Документ отменяет Положения № ПЛ-67-08 «О конфликте интересов в АО «Мосинжпроект» (издание 2 от 13.01.2017).

1.3 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины, определения и сокращения:

Сокращения и ключевые понятия	Описание
Конфликт интересов	Ситуация, когда личная заинтересованность Работника Общества (например, финансовая выгода, родственные связи) может повлиять на его объективное и беспристрастное выполнение служебных обязанностей или принятие решений, представляя угрозу для интересов Общества.
Коррупция	а) 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; б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица
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 Общества и(или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Общества и(или) лица, состоящие с ним в

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 4 Листов: 11

Сокращения и ключевые понятия	Описание
	близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями
Лица, состоящие в близком родстве или свойстве с руководителем/ работником	Родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры родители, дети супругов и супруги детей.
Общество	Акционерное общество «Мосинжпроект» (АО «Мосинжпроект»)
Предконфликтная ситуация	Ситуация, при которой у работника Общества, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая приведет к конфликту интересов
Предупреждение коррупции	Деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними локальными актами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений
Подрядная организация (Подрядчик)	Физическое или юридическое лицо, выполняющее строительные, монтажные, ремонтные и другие работы/услуги или осуществляющее поставки на объектах Заказчика на основании гражданско-правового контракта (договора) с Заказчиком. Подрядная организация вправе привлечь Субподрядную организацию (Субподрядчика) в объеме, не превышающем установленный законодательством Российской Федерации.

1.4 ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Ответственные за составление документа:

- Руководитель информационно-аналитического управления АО «Мосинжпроект»;

Ответственные за согласование документа:

- Заместитель генерального директора по корпоративной защите АО «Мосинжпроект»;
- Руководитель управления интегрированной системы менеджмента АО «Мосинжпроект».

Ответственный за утверждение документа:

- Заместитель генерального директора по корпоративной защите АО «Мосинжпроект»;

1.5 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Устав АО «Мосинжпроект».
- Кодекс корпоративной этики АО «Мосинжпроект».
- Политика интегрированной системы менеджмента АО «Мосинжпроект» и его дочерних обществ.
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 5 Листов: 11

- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты России, по состоянию на 01.07.2024)
- Международный стандарт ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- СТО Газпром 9001-2018 «Системы менеджмента качества. Требования».
- Международный стандарт ISO 14001:2015 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению».
- Международный стандарт ISO 45001:2018 «Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда».
- Международный стандарт ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции – Требования и руководство по использованию».

1.6 РАСПОЛОЖЕНИЕ НА КАРТЕ ПРОЦЕССОВ

Процесс 1-го уровня: Обеспечение безопасности

Процесс 2-го уровня: Противодействие коррупции

2 ОПИСАНИЕ

2.1 Принципы

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Обществе положены следующие принципы:

- обязанность каждого работника – письменно информировать руководство о фактах возникновения конфликта интересов и предконфликтных ситуаций и принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.
- регулирование конфликта интересов должно в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав Общества и работников, защиту имущественных интересов и деловой репутации Общества
- приоритет предупредительных мер – Общество придает большое значение своевременному предупреждению и справедливому урегулированию конфликта интересов.
- индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов.
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
- соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов.
- оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов.
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован Обществом.

2.2 Способы урегулирования конфликта интересов

2.2.1. В Обществе установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 6 Листов: 11

- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов;
- ежегодное заполнение декларации конфликта интересов в соответствии со списком должностей.

2.2.2. Рассмотрение представленных Обществу сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.2.3. Общество может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

2.2.4. Общество также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

2.2.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 7 Листов: 11

2.3 Обязанности работников

2.3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.3.2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

2.3.3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

2.3.4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению на имя генерального директора Общества и предоставляется ответственному лицу, указанному в п.3.1. настоящего Положения.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.3.5. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Общества.

2.3.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

2.3.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, лицо, принявшее уведомление, обеспечивает его направление в Комиссию по противодействию коррупции в АО «Мосинжпроект».

3 МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ

3.1 Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в Обществе является руководитель отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений или лицо, его замещающее.

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 8 Листов: 11

3.2 Заинтересованное лицо должно без промедления сообщать лицу, указанным в п. 3.1. настоящего Положения, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

3.3 Полученная информация ответственным лицом, указанными в п.3.1. настоящего Положения, немедленно передается на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции Общества и рассматривается в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции ПЛ-67-06.

Заседание Комиссий проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы. Порядок действий Комиссии в отсутствие работника указан в положении о комиссии по противодействию коррупции ПЛ-67-06.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.4 Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается генеральным директором Общества в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии по противодействию коррупции.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Работники Общества вне зависимости от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего положения.

4.2 В случае нарушения требований положения, Общество в отношении работника проводит служебную проверку.

4.3 За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4 За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор.

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 9 Листов: 11

Приложения.

Приложение 1. Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Генеральному директору АО «Мосинжпроект»
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», касающейся обязанности _____
(наименование организации)

принимать меры по предупреждению коррупции, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также в соответствии с требованиями Положения об урегулировании конфликта интересов уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись руководителя
подразделения, в котором
работает работник)

(расшифровка подписи)

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 10 Листов: 11

Приложение 2. Форма журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Титульный лист

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

(наименование организации)

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

Страница журнала

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		

АО «Мосинжпроект»	Положение об урегулировании конфликта интересов	ПЛ-67-08
Издание 3		Лист 11 Листов: 11

Список кандидатов для включения в состав комиссии:

1	Председатель комиссии	Заместитель генерального директора по корпоративной защите	Ляшенко В.Г.
2	Члены комиссии:	главный бухгалтер	Рыжова Т.В.
3		руководитель департамента кадрового администрирования и коммуникаций	Феофанова М.М.
4		руководитель информационно-аналитического управления	Исаев С.П.
5	Секретарь	руководитель отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений	Ивасенко Б.К.

**Дополнительное соглашение
к трудовому договору от "___" _____ 20__ г. № ___**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «_____» (АО «_____»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Работника полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к трудовому договору от "___" _____ 20__ г. № ___ (далее по тексту - «Трудовой договор») о нижеследующем:

I. Внести с _____ 20__ г. изменения в Трудовой договор, изложив его в следующей редакции:

Трудовой договор

г. Москва

"___" _____ 20__ г.

Акционерное общество «_____» (АО «_____»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Работника полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее – Трудовой договор) о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1 Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником.

1.2. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по должности в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции в подразделении в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции и обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, а также соблюдать локальные нормативные акты, действующие у Работодателя.

Работник выполняет работу по должности
в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в
предыдущей редакции

(наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в
предыдущей редакции

(наименование структурного подразделения)

1.3. Работник должен исполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными требованиями по выполнению видов работ, установленных действующими нормативными документами, а также правами и ответственностью, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации. Работодатель сохраняет за собой право вносить изменения в должностную

Работодатель _____

Работник _____

инструкцию Работника, исходя из соображений деловой целесообразности в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

По распоряжению Работодателя Работник может привлекаться:

- к работе в составе команд управления проектами без изменения трудовой функции и определенных сторонами условий трудового договора;
- к организации деятельности оперативных групп, штабов и прочих временных команд в составе структурных подразделений Работодателя или команд управления проектами в рамках осуществления своей трудовой функции и без передачи должностных обязанностей руководителя структурного подразделения Работодателя.

1.4. Работа по Трудовому договору является для Работника в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.

1.5. Местом работы Работника являются помещения Работодателя, расположенные по адресу местонахождения подразделения в г. Москва, в случае если иное не определено условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.

1.6. Условия труда на рабочем месте Работника в соответствии с картой специальной оценки условий труда (допустимый (2-й класс)), в случае если иное не определено условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.

1.7. Характер работы: обычный (без особенностей), в случае если иное не определено условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции
(дистанционная работа, подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы)

2. Срок действия Трудового договора

2.1. Трудовой договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

2.2. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором в настоящей редакции, _____ в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом
(дата начала исполнения трудовых обязанностей)
дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.

2.3. Трудовой договор заключен на: в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции
(неопределенный срок, определенный срок, иное условие)

2.4. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.

3. Условия оплаты труда Работника

3.1. Работнику устанавливаются должностной оклад, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.

3.2. Оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

3.3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы определяются Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

1.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции

1.2. Работнику устанавливается режим работы в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.

4.3. Время начала, окончания работ, время предоставления перерыва в работе и его продолжительность определяется Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, в случае если иное не определено условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.

4.4. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.
(указать при наличии)

4.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.



4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и локальными нормативными актами Работодателя.

4.7. Работнику предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случае, если это определено условиями Трудового договора (с учетом дополнительных соглашений) в предыдущей редакции.

5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной Трудовым договором.

5.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда.

5.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы.

5.1.4. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.2. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя и Трудовым договором.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной защите.

5.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц (если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников АО «_____».

5.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), имущества других работников.

5.3.6. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

5.3.7. Соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами Работодателя режим защиты и обработки персональных данных работников и третьих лиц.

5.3.8. Выполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя, Трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.9. Не разглашать сведения, составляющие государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, содержащие служебную информацию, и сведения ограниченного доступа, перечень которых утвержден локальными нормативными актами и приказами Работодателя, ставшие известными Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.3.10. В рамках мероприятий по противодействию коррупции принимать участие в психофизиологическом исследовании с использованием полиграфа не чаще 1 раз в год.

5.3.11. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимается ситуация, при которой личная заинтересованность¹

¹ Личная заинтересованность – возможность получения Работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, Работодатель _____ Работник _____



Работника может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами Работодателя.

5.3.12. Раскрывать информацию о наличии (отсутствии) конфликта интересов, а также принимать меры по устранению (урегулированию) возникшего конфликта интересов в порядке и сроки, установленные Работодателем, и уведомлять ответственного за противодействие коррупции должностное лицо Работодателя (АО «_____»):

5.3.12.1. для получения согласия работы по совместительству и оказания услуг по договору гражданско-правового характера у другого Работодателя, ведения предпринимательской и коммерческой деятельности в случае, если указанная работа Работника может повлечь конфликт интересов в соответствии с пунктом 5.3.11 Трудового договора;

5.3.12.2. о факте возбуждения уголовного дела в отношении работника, а также привлечения работника в качестве свидетеля, подозреваемого, обвиняемого по уголовному делу.

5.3.13. В целях осуществления доступа Работника на территорию/помещения Работодателя, зарегистрироваться в системе сбора биометрических персональных данных (для граждан РФ и Республики Беларусь – в мобильном приложении «Мой ID», для иностранных граждан – в Многофункциональных центрах (МФЦ) города Москвы).

5.3.14. Соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, города Москвы, локальные нормативные акты Работодателя по вопросам противодействия коррупции.

5.3.15. Сообщать ответственному за противодействие коррупции должностному лицу АО «_____» о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Работнику стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников АО «_____».

5.3.16. Уведомлять ответственное за противодействие коррупции должностное лицо АО «_____» о фактах обращения в целях склонения работников АО «_____» к совершению коррупционных правонарушений, о конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении должностных обязанностей.

5.3.17. Не совершать действия (не проявлять бездействие), влекущие причинение материального или репутационного ущерба Работодателю.

5.3.18. Принимать участие в мероприятиях, связанных с повышением уровня знаний по вопросам противодействия коррупции.

5.4. Работнику запрещается без одобрения Работодателя или иного уполномоченного лица (органа):

5.4.1. Быть членом органов управления (совета директоров, правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), а также работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) какой-либо организаций, в том числе по совместительству, находящихся или заинтересованных в построении деловых отношениях с АО «_____» и дочерними организациями, являющихся конкурентом, (подрядчиком, консультантом, клиентом и т.п.), а также в отношении которых АО «_____» осуществляет функции контроля и надзора, экспертной оценки и организаций, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве;

5.4.2. Владеть акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами прямо или как бенефициар организаций, находящихся или заинтересованных в построении деловых отношений с АО «_____» и дочерними организациями, являющихся конкурентом, (подрядчиком, консультантом, клиентом и т.п.), а также в отношении которых

результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или для третьих лиц, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Родственники - супруг(а), родители (в том числе приемные), дети (в том числе приемные), братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

АО «_____» осуществляет функции контроля и надзора, экспертной оценки и организаций, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве;

5.4.3. Иметь какие-либо имущественные обязательства или использовать имущество организаций, находящихся или заинтересованных в построении деловых отношениях с АО «_____» и дочерними организациями, являющихся конкурентом, (подрядчиком, консультантом, клиентом и т.п.), а также в отношении которых АО «_____» осуществляет функции контроля и надзора, экспертной оценки и организаций, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве;

5.4.4. Занимать любые должности в коммерческих организациях (ИП), являющихся контрагентами АО «_____», его дочерних структур лично или через родственников².

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по Трудовому договору и должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других лиц, соблюдения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Работодателя.

6.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.1.5. Предоставлять дополнительные социальные гарантии в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.

6.1.6. Пользоваться иными правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя, Трудовым договором.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную Трудовым договором.

6.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя.

6.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.6. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

6.2.7. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2.8. Оплачивать обучение Работника в случае производственной необходимости в целях повышения его квалификации в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.

6.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя и Трудовым договором.

7. Социальное страхование Работника

² Родственники - супруг(а), родители (в том числе приемные), дети (в том числе приемные), братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Работодатель _____

Работник _____



7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность Сторон

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных Трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работодатель и Работник могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8.4 Работодатель декларирует, что нераскрытие работником информации о наличии конфликта интересов, невыполнение п.5.4. трудового договора является ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей и может повлечь дисциплинарные взыскания согласно действующего законодательства РФ, вплоть до прекращения трудового договора.

9. Изменение и прекращение Трудового договора

9.1. Любые изменения и дополнения к Трудовому договору могут быть внесены по соглашению Сторон путем оформления двустороннего письменного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Трудового договора.

9.2. При изменении Работодателем условий Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца.

9.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением штатной численности работников Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 (два) месяца до предполагаемой даты увольнения.

9.4. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также в случае совершения антикоррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.5. При расторжении Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

10.1. Прямой действительный ущерб, причиненный Работником Работодателю при выполнении должностных обязанностей, подлежит возмещению в порядке и размерах, установленных трудовым законодательством РФ.

10.2. В случае возникновения между Сторонами разногласий они подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров между Работником и Работодателем. Трудовой спор между Сторонами разрешается в порядке, установленном законодательством РФ.

10.3. В части, не предусмотренной Трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.4. Стороны подписали настоящий Трудовой договор в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, по одному экземпляру каждой Стороне.

10.5. Каждая из Сторон подтверждает, что в случае необходимости письменные уведомления должны направляться ей по адресу, указанному ниже, если только к моменту такого уведомления Работник или Работодатель письменно не сообщит об изменении своего адреса, указанного в настоящем Трудовом договоре.

10.6. Условия Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

10.7. Работник согласен на обработку его персональных данных.

10.8. Во время проведения вводного инструктажа по охране труда работник ознакомлен с локальными нормативными актами Работодателя в области управления охраны труда, в которых

содержится:

- информация о существующих профессиональных рисках и их уровнях, имеющихся на рабочем месте Работника;
- информация о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при их наличии на рабочем месте Работника в соответствии с СОУТ;
- информация о предоставляемых Работнику гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты, при наличии условий для их предоставления Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация о порядке использования приборов, устройств и иного оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

10.9. До подписания Трудового договора Работник ознакомлен под роспись со всеми локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, действующими на дату заключения Трудового договора. Перечень локальных нормативных актов, с которыми Работник ознакомлен под роспись до подписания Трудового договора, оформляется отдельно в листе ознакомления.

II. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

III. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Трудового договора.

Реквизиты и подписи Сторон

Работодатель

Работник

_____/_____
Подпись Ф.И.О

_____/_____
Подпись Ф.И.О

М.П.

Экземпляр Дополнительного соглашения
Получил (-а):

_____/_____
Подпись Ф.И.О

Работодатель _____

Работник _____



Трудовой договор

г. Москва

"__" _____ 20__ г.

Акционерное общество «_____» (АО «_____»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице

(Ф.И.О., должность руководителя организации, либо иного уполномоченного лица)

действующего на основании _____,
(документ, определяющий статус руководителя организации, иного уполномоченного лица)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Работника полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее – Трудовой договор) о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1 Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником.

1.2. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по должности _____ в подразделении _____ и обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, а также соблюдать локальные нормативные акты, действующие у Работодателя. Работник принимается на работу к Работодателю на должность

(наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

(наименование структурного подразделения)

1.3. Работник должен исполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными требованиями по выполнению видов работ, установленных действующими нормативными документами, а также правами и ответственностью, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации. Работодатель сохраняет за собой право вносить изменения в должностную инструкцию Работника, исходя из соображений деловой целесообразности в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

По распоряжению Работодателя Работник может привлекаться:

- к работе в составе команд управления проектами без изменения трудовой функции и определенных сторонами условий трудового договора;
- к организации деятельности оперативных групп, штабов и прочих временных команд в составе структурных подразделений Работодателя или команд управления проектами в рамках осуществления своей трудовой функции и без передачи должностных обязанностей руководителя структурного подразделения Работодателя.

1.4. Работа по Трудовому договору является для Работника основной.

1.5. Местом работы Работника являются помещения Работодателя, расположенные по адресу местонахождения подразделения в г. Москва.

1.6. Условия труда на рабочем месте Работника в соответствии с картой специальной оценки условий труда (допустимый (2-й класс).

1.7. Характер работы: _____
(дистанционная работа, подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы)

Работодатель _____

Работник _____



2. Срок действия Трудового договора

2.1. Трудовой договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

2.2. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором " " _____

2.3. Трудовой договор заключен на _____
(неопределенный срок, определенный срок)

2.4. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _ (____) месяц(-а) с даты приема на работу в целях проверки соответствия работника поручаемой работе. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

3. Условия оплаты труда Работника

3.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц. Работодателем устанавливаются доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты. Размеры и условия доплат, надбавок и стимулирующих выплат определены в Положении об оплате труда работников АО «_____»; Положении о премировании руководителей, специалистов, других служащих и рабочих АО «_____»; Положении о премировании работников строительных проектов АО «_____»; Положении о привлечении кандидатов на вакансии в АО «_____».

3.2. Оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

3.3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы определяются Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

4.2. Работнику устанавливается режим работы пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.3. Время начала, окончания работ, время предоставления перерыва в работе и его продолжительность определяется Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

(указать при наличии)

4.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _ (_____) календарных дней.

4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной Трудовым договором.

5.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда.

5.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы.

5.1.4. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.



5.2. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя и Трудовым договором.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной защите.

5.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц (если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников АО «_____».

5.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), имущества других работников.

5.3.6. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

5.3.7. Соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами Работодателя режим защиты и обработки персональных данных работников и третьих лиц.

5.3.8. Выполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя, Трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.9. Не разглашать сведения, составляющие государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, содержащие служебную информацию, и сведения ограниченного доступа, перечень которых утвержден локальными нормативными актами и приказами Работодателя, ставшие известными Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.3.10. В рамках мероприятий по противодействию коррупции принимать участие в психофизиологическом исследовании с использованием полиграфа не чаще 1 раз в год.

5.3.11. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимается ситуация, при которой личная заинтересованность¹ Работника может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами Работодателя.

5.3.12. Раскрывать информацию о наличии (отсутствии) конфликта интересов, а также принимать меры по устранению (урегулированию) возникшего конфликта интересов в порядке и сроки, установленные Работодателем, и уведомлять ответственного за противодействие коррупции должностное лицо Работодателя (АО «_____»):

5.3.12.1. для получения согласия работы по совместительству и оказания услуг по договору гражданско-правового характера у другого Работодателя, ведения предпринимательской и

¹ 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 или для третьих лиц, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
Родственники - супруг(а), родители (в том числе приемные), дети (в том числе приемные), братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Работодатель _____

Работник _____



коммерческой деятельности в случае, если указанная работа Работника может повлечь конфликт интересов в соответствии с пунктом 5.3.11 Трудового договора;

5.3.12.2. о факте возбуждения уголовного дела в отношении работника, а также привлечения работника в качестве свидетеля, подозреваемого, обвиняемого по уголовному делу.

5.3.13. В целях осуществления доступа Работника на территорию/помещения Работодателя, зарегистрироваться в системе сбора биометрических персональных данных (для граждан РФ и Республики Беларусь – в мобильном приложении «Мой ID», для иностранных граждан – в Многофункциональных центрах (МФЦ) города Москвы).

5.3.14. Соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, города Москвы, локальные нормативные акты Работодателя по вопросам противодействия коррупции.

5.3.15. Сообщать ответственному за противодействие коррупции должностному лицу АО «_____» о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Работнику стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников АО «_____».

5.3.16. Уведомлять ответственное за противодействие коррупции должностное лицо АО «_____» о фактах обращения в целях склонения работников АО «_____» к совершению коррупционных правонарушений, о конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении должностных обязанностей.

5.3.17. Не совершать действия (не проявлять бездействие), влекущие причинение материального или репутационного ущерба Работодателю.

5.3.18. Принимать участие в мероприятиях, связанных с повышением уровня знаний по вопросам противодействия коррупции.

5.4. Работнику запрещается без одобрения Работодателя или иного уполномоченного лица (органа):

5.4.1. Быть членом органов управления (совета директоров, правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), а также работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) какой-либо организаций, в том числе по совместительству, находящихся или заинтересованных в построении деловых отношениях с АО «_____» и дочерними организациями, являющихся конкурентом, (подрядчиком, консультантом, клиентом и т.п.), а также в отношении которых АО «_____» осуществляет функции контроля и надзора, экспертной оценки и организаций, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве;

5.4.2. Владеть акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами прямо или как бенефициар организаций, находящихся или заинтересованных в построении деловых отношений с АО «_____» и дочерними организациями, являющихся конкурентом, (подрядчиком, консультантом, клиентом и т.п.), а также в отношении которых АО «_____» осуществляет функции контроля и надзора, экспертной оценки и организаций, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве;

5.4.3. Иметь какие-либо имущественные обязательства или использовать имущество организаций, находящихся или заинтересованных в построении деловых отношениях с АО «_____» и дочерними организациями, являющихся конкурентом, (подрядчиком, консультантом, клиентом и т.п.), а также в отношении которых АО «_____» осуществляет функции контроля и надзора, экспертной оценки и организаций, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве;

5.4.4. Занимать любые должности в коммерческих организациях (ИП), являющихся контрагентами АО «_____», его дочерних структур лично или через родственников².

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

² Родственники - супруг(а), родители (в том числе приемные), дети (в том числе приемные), братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

- 6.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по Трудовому договору и должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других лиц, соблюдения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Работодателя.
- 6.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 6.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 6.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.
- 6.1.5. Предоставлять дополнительные социальные гарантии в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.
- 6.1.6. Пользоваться иными правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя, Трудовым договором.
- 6.2. Работодатель обязан:
- 6.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную Трудовым договором.
- 6.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 6.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- 6.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя.
- 6.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2.6. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
- 6.2.7. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.
- 6.2.8. Оплачивать обучение Работника в случае производственной необходимости в целях повышения его квалификации в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.
- 6.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя и Трудовым договором.

7. Социальное страхование Работника

- 7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность Сторон

- 8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных Трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.
- 8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель _____

Работник _____

8.3. Работодатель и Работник могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8.4 Работодатель декларирует, что нераскрытие работником информации о наличии конфликта интересов, невыполнение п.5.4. трудового договора является ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей и может повлечь дисциплинарные взыскания согласно действующего законодательства РФ, вплоть до прекращения трудового договора.

9. Изменение и прекращение Трудового договора

9.1. Любые изменения и дополнения к Трудовому договору могут быть внесены по соглашению Сторон путем оформления двустороннего письменного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Трудового договора.

9.2. При изменении Работодателем условий Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца.

9.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением штатной численности работников Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 (два) месяца до предполагаемой даты увольнения.

9.4. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также в случае совершения антикоррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.5. При расторжении Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

10.1. Прямой действительный ущерб, причиненный Работником Работодателю при выполнении должностных обязанностей, подлежит возмещению в порядке и размерах, установленных трудовым законодательством РФ.

10.2. В случае возникновения между Сторонами разногласий они подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров между Работником и Работодателем. Трудовой спор между Сторонами разрешается в порядке, установленном законодательством РФ.

10.3. В части, не предусмотренной Трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.4. Стороны подписали настоящий Трудовой договор в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, по одному экземпляру каждой Стороне.

10.5. Каждая из Сторон подтверждает, что в случае необходимости письменные уведомления должны направляться ей по адресу, указанному ниже, если только к моменту такого уведомления Работник или Работодатель письменно не сообщит об изменении своего адреса, указанного в настоящем Трудовом договоре.

10.6. Условия Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

10.7. Работник согласен на обработку его персональных данных.

10.8. Во время проведения вводного инструктажа по охране труда работник ознакомлен с локальными нормативными актами Работодателя в области управления охраны труда, в которых содержится:

- информация о существующих профессиональных рисках и их уровнях, имеющихся на рабочем месте Работника;

- информация о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при их наличии на рабочем месте Работника в соответствии с СОУТ;

- информация о предоставляемых Работнику гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты, при наличии условий для их предоставления Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация о порядке использования приборов, устройств и иного оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

10.9. До подписания Трудового договора Работник ознакомлен под роспись со всеми локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, действующими на дату заключения Трудового договора. Перечень локальных нормативных актов, с которыми Работник ознакомлен под роспись до подписания Трудового договора, оформляется отдельно в листе ознакомления.

Реквизиты и подписи Сторон

Работодатель

Работник

_____/_____
Подпись ФИО

_____/_____
Подпись ФИО

М.П.

Экземпляр Трудового договора
Получил (-а):

_____/_____
Подпись ФИО

Работодатель _____

Работник _____