



УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

распоряжением Директора НИЦ МКБК / by Order of the Director of SIC ICWC

датован «_07_» __07__ 2026 № _01_

Директор / Director

Д.Р. Зиганшина Д.Р. Зиганшина | D.R. Ziganshina

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ И ЭТИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НИЦ МКБК SIC ICWC ANTI-CORRUPTION AND ETHICS POLICY

СОДЕРЖАНИЕ / CONTENTS

1. Общие положения	1. General provisions
2. Термины и определения	2. Terms and definitions
3. Цели Политики	3. Objectives
4. Основные принципы	4. Core principles
5. Запрещенное поведение	5. Prohibited conduct
6. Конфликт интересов	6. Conflict of interest
7. Подарки, представительские расходы и приглашения	7. Gifts, hospitality and invitations
8. Закупки, договоры и выбор поставщиков	8. Procurement, contracts and supplier selection
9. Научная, аналитическая и информационная добросовестность	9. Scientific, analytical and informational integrity
10. Кадровые решения и привлечение экспертов	10. Recruitment and expert engagement
11. Финансовая дисциплина и учет	11. Financial discipline and recordkeeping
12. Использование ресурсов, информации и репутации НИЦ МКБК	12. Use of SIC ICWC assets, information and reputation
13. Сообщение о нарушениях	13. Reporting violations
14. Защита от преследования	14. Protection against retaliation
15. Проверка сообщений и меры реагирования	15. Review of reports and response measures
16. Ответственность	16. Liability
17. Обучение персонала и повышение осведомленности	17. Staff training and awareness
18. Заключительные положения	18. Final provisions
Приложение 1. Форма раскрытия конфликта интересов	Annex 1. Conflict of Interest Disclosure Form
Приложение 2. Журнал подарков, представительских приглашений и внешнего финансирования поездок	Annex 2. Register of Gifts, Hospitality and External Travel Funding
Приложение 3. Форма сообщения о нарушении	Annex 3. Report of Concern Form
Приложение 4. Журнал сообщений и мер реагирования	Annex 4. Register of Reports and Response Actions

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая Антикоррупционная и этическая политика НИЦ МКБК (далее - Политика) устанавливает обязательные принципы, правила поведения и внутренние процедуры, направленные на предупреждение, выявление и урегулирование коррупционных рисков, конфликтов интересов и иных нарушений профессиональной этики.
- 1.2. Настоящая Политика применяется к руководству, работникам и стажерам НИЦ МКБК. В отношении экспертов, консультантов, временно привлеченных специалистов, подрядчиков, поставщиков, партнеров и иных внешних лиц требования настоящей Политики применяются в той части, в которой они включены в соответствующие договоры либо иные документы.
- 1.3. Политика разработана с учетом законодательства Республики Узбекистан, включая Закон Республики Узбекистан

1. GENERAL PROVISIONS

- 1.1. This Anti-Corruption and Ethics Policy of SIC ICWC (hereinafter - the Policy) establishes mandatory principles, standards of conduct and internal procedures aimed at preventing, detecting and addressing corruption risks, conflicts of interest and other breaches of professional ethics.
- 1.2. This Policy applies to the management, employees and interns of SIC ICWC. The provisions of this Policy shall also apply to experts, consultants, temporary specialists, contractors, suppliers, partners and other external parties to the extent that such provisions are incorporated into the relevant contracts or other applicable documents.
- 1.3. This Policy has been developed with due regard to the legislation of the Republic of Uzbekistan, including the Law of the

«О противодействии коррупции», Закон Республики Узбекистан «О персональных данных», Закон Республики Узбекистан «О науке и научной деятельности», а также международно признанных принципов и стандартов добросовестности, прозрачности и ответственности. Положения Закона Республики Узбекистан «О конфликте интересов» учитываются в качестве сопоставимого национального ориентира в части, совместимой со статусом и деятельностью НИЦ МКБК.	Republic of Uzbekistan “On Combating Corruption”, the Law of the Republic of Uzbekistan “On Personal Data” and the Law of the Republic of Uzbekistan “On Science and Scientific Activity”, as well as internationally recognized principles and standards of integrity, transparency and accountability. The provisions of the Law of the Republic of Uzbekistan “On Conflict of Interests” are taken into account as a relevant national reference to the extent compatible with the legal status and activities of SIC ICWC.
1.4. Реализация донорских проектов и международное сотрудничество осуществляются в соответствии с нормами законодательства Республики Узбекистан, применимыми международными договорами, стандартами и договорными обязательствами НИЦ МКБК.	1.4. The implementation of donor-funded projects and international cooperation activities shall be carried out in accordance with the applicable legislation of the Republic of Uzbekistan, applicable international treaties, relevant international standards, and the contractual obligations of SIC ICWC.
1.5. Директор НИЦ МКБК назначает уполномоченное лицо по вопросам этики и противодействия коррупции. Уполномоченное лицо координирует внедрение Политики, консультирует работников, ведет предусмотренные Политикой реестры, регистрирует сообщения о нарушениях и осуществляет первичный мониторинг соблюдения требований Политики. При необходимости директор может определить коллегиальный механизм рассмотрения отдельных вопросов.	1.5. The Director of SIC ICWC shall appoint an authorized person responsible for ethics and anti-corruption matters. The authorized person shall coordinate the implementation of this Policy, advise employees, maintain the registers provided for under this Policy, register reports of violations and conduct initial monitoring of compliance with the requirements of this Policy. Where necessary, the Director may establish a collegial mechanism for considering specific matters.
1.6. НИЦ МКБК не реже одного раза в два года проводит внутреннюю оценку коррупционных и этических рисков в закупках, кадровых процедурах, управлении проектами, финансовых операциях, работе с данными и взаимодействии с партнерами и подрядчиками. Результаты оценки используются для совершенствования внутренних процедур, планирования обучения персонала и, при необходимости, актуализации настоящей Политики.	1.6. SIC ICWC shall conduct an internal assessment of corruption and ethics risks at least once every two years. The assessment shall cover procurement, human resources processes, project management, financial operations, data management and interactions with partners and contractors. The results of the assessment shall be used to improve internal procedures, plan staff training and, where necessary, update this Policy.
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	2. TERMS AND DEFINITIONS
Для целей настоящей Политики применяются следующие термины и определения:	For the purposes of this Policy, the following terms and definitions apply:
Коррупция - незаконное использование лицом своего должностного или служебного положения с целью получения материальной или нематериальной выгоды в личных интересах или в интересах иных лиц, а равно незаконное предоставление такой выгоды.	Corruption means the unlawful use by a person of his or her official or service position for the purpose of obtaining material or non-material benefit in his or her own interests or in the interests of other persons, as well as the unlawful provision of such benefit.
Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за совершение которого законодательством предусмотрена ответственность.	Corruption offence means an act containing elements of corruption, for the commission of which liability is provided by law.
Нарушение профессиональной этики - действие или бездействие, нарушающее установленные настоящей Политикой стандарты добросовестности, объективности, профессиональной независимости, конфиденциальности, уважительного отношения и надлежащего использования ресурсов, независимо от наличия признаков коррупционного правонарушения.	Breach of professional ethics means any act or omission that violates the standards of integrity, objectivity, professional independence, confidentiality, respectful conduct or the proper use of resources established by this Policy, regardless of whether it constitutes a corruption offence.
Культура честности - общая практика добросовестного, открытого и ответственного поведения, при которой решения принимаются по профессиональным критериям, нарушения не скрываются, а сотрудники могут безопасно сообщать о рисках.	Culture of integrity means an organizational culture that promotes honest, transparent and responsible conduct, where decisions are made on the basis of professional criteria, violations are not concealed, and employees can safely report risks.
Объективность - подготовка выводов, оценок и решений на основе проверяемых данных, профессиональных критериев и прозрачной методологии, без неправомерного влияния личной заинтересованности или внешнего давления.	Objectivity means the preparation of findings, assessments and decisions on the basis of verifiable data, professional criteria and transparent methodology, without improper influence of personal interest or external pressure.
Ответственное обращение с персональными данными - сбор, хранение, использование, передача, защита и удаление персональных данных только в объеме, необходимом для законных и определенных целей, с соблюдением требований законодательства, конфиденциальности и разграничения доступа.	Responsible handling of personal data means the collection, storage, use, transfer, protection and deletion of personal data only to the extent necessary for lawful and specific purposes, with due regard to legal requirements, confidentiality and access control.
Личная заинтересованность - возможность получения лицом, его близкими родственниками, связанными лицами или организациями материальной либо нематериальной выгоды, которая может повлиять на беспристрастность решения или действий лица.	Personal interest means the possibility for a person, his or her close relatives, related parties or organizations to obtain material or non-material benefit that may affect the impartiality of the person's decisions or actions.
Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица влияет или	Conflict of interest means a situation in which a person's personal interest, whether direct or indirect, affects or may affect the proper

может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных или служебных обязанностей и при которой возникает (реальный конфликт интересов) либо может возникнуть (потенциальный конфликт интересов) противоречие между личной заинтересованностью и интересами НИЦ МКБК.	performance of their official duties or responsibilities and gives rise, or may give rise, to an actual or potential conflict between the person's personal interest and the interests of SIC ICWC.
Связанное лицо - близкий родственник, лицо, с которым работник имеет общие имущественные, коммерческие или иные значимые интересы, либо организация, в отношении которой работник или такое лицо имеет возможность оказывать влияние или получать выгоду.	Related party means a close relative, a person with whom an employee shares property, commercial or other significant interests, or an organization over which the employee or such person is able to exercise influence or from which they may obtain a benefit.
Добросовестное сообщение - сообщение, сделанное при наличии разумных оснований полагать, что информация может свидетельствовать о нарушении, независимо от того, подтвердится ли нарушение по итогам проверки.	Good-faith report means a report made on reasonable grounds to believe that the information may indicate a violation, regardless of whether the alleged violation is substantiated following a review.
Плагат - представление чужих текстов, идей, графиков, данных, программных решений или иных результатов интеллектуальной деятельности как собственных без надлежащего указания авторства и источника.	Plagiarism means presenting another person's texts, ideas, graphics, data, software or other intellectual work as one's own without proper acknowledgment of authorship and the source.
3. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ	3. OBJECTIVES
Целями настоящей Политики являются:	The objectives of this Policy are to:
a) формирование культуры честности, прозрачности, профессионализма и нетерпимости к коррупции;	a) foster a culture of integrity, transparency, professionalism and zero tolerance for corruption;
b) обеспечение добросовестного использования финансовых, материальных, информационных и экспертных ресурсов;	b) ensure the responsible use of financial, material, information and intellectual resources;
c) предупреждение, выявление и урегулирование конфликтов интересов при исследованиях, закупках, кадровых решениях, отборе экспертов, организации мероприятий и реализации проектов;	c) prevent, identify and manage conflicts of interest in research, procurement, human resources decisions, expert selection, event organization and project implementation;
d) обеспечение независимости исследований, объективности оценки и предотвращение неправомерного влияния заинтересованных сторон на аналитические материалы, базы данных, экспертные заключения, учебные программы и публикации НИЦ МКБК;	d) safeguard research independence, objective assessment and prevent improper influence of interested parties on SIC ICWC's analytical materials, databases, expert opinions, training programmes and publications;
e) создание понятных и безопасных процедур для сообщения о возможных нарушениях и их добросовестного рассмотрения.	e) establish clear and safe procedures for reporting suspected violations and ensuring that such reports are reviewed in good faith.
4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ	4. CORE PRINCIPLES
Законность - соблюдение законодательства Республики Узбекистан, применимых международных договоров, внутренних актов и договорных требований.	Legality - compliance with the legislation of the Republic of Uzbekistan, applicable international treaties, internal acts and contractual requirements.
Нулевая терпимость к коррупции - недопустимость взяточничества, вымогательства, мошенничества, злоупотребления служебным положением, неправомерного вознаграждения, сговора, принуждения, давления и сокрытия нарушений.	Zero tolerance for corruption - prohibition of bribery, extortion, fraud, abuse of position, improper remuneration, collusion, coercion, pressure and concealment of violations.
Добросовестность - обязанность действовать честно, объективно, профессионально и в интересах НИЦ МКБК, без личной выгоды и неправомерного влияния.	Integrity - the obligation to act honestly, objectively and professionally, and in the best interests of SIC ICWC, without seeking personal benefit or being subject to improper influence.
Прозрачность и подотчетность - документирование ключевых решений, расходов, закупок, отбора экспертов и проектных действий, а также обеспечение доступа ответственных лиц к информации, необходимой для выполнения их функций.	Transparency and accountability - documentation of key decisions, expenditures, procurement, expert selection and project activities, as well as ensuring that authorized persons have access to the information necessary to perform their responsibilities.
Предотвращение конфликта интересов - своевременное раскрытие, оценка и урегулирование реальных или потенциальных конфликтов интересов.	Prevention of conflicts of interest - timely disclosure, assessment and management of actual or potential conflicts of interest.
Профессиональная независимость - недопустимость необоснованного политического, коммерческого, личного или иного влияния на научные выводы, данные, экспертные оценки, рекомендации и публикации.	Professional independence - prohibition of unjustified political, commercial, personal or other influence on scientific findings, data, expert assessments, recommendations and publications.
Справедливость и недискриминация - равное отношение к работникам, экспертам, партнерам, участникам мероприятий и поставщикам; решения должны приниматься по профессиональным и объективным критериям.	Fairness and non-discrimination - equal treatment of employees, experts, partners, event participants and suppliers; decisions shall be based on objective and professional criteria.
Конфиденциальность и защита данных - ответственное обращение с персональными, служебными, проектными и техническими данными, с учетом характера информации и требований законодательства.	Confidentiality and data protection - responsible handling of personal, official, project and technical data, taking into account the nature of the information and legal requirements.

Защита добросовестных сообщений - запрет преследования лиц, которые добросовестно сообщают о возможных нарушениях или участвуют в их проверке.	Protection of good-faith reporting - prohibition of retaliation against persons who, in good faith, report suspected violations or participate in the review of such reports.
5. ЗАПРЕЩЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	5. PROHIBITED CONDUCT
5.1. Работникам НИЦ МКБК, а также лицам, на которых распространяются требования Политики в силу договора или иного оформленного обязательства, запрещается прямо или через посредников:	5.1. SIC ICWC employees, as well as persons to whom the requirements of the Policy apply by virtue of a contract or other documented undertaking, are prohibited, directly or through intermediaries, from:
а) предлагать, обещать, давать, требовать, принимать или передавать взятки, неправомерные платежи, подарки или иные выгоды;	a) offering, promising, giving, requesting, accepting or transferring bribes, improper payments, gifts or other benefits;
б) использовать должностное, служебное, проектное или экспертное положение для получения личной, семейной, коммерческой, политической или иной неправомерной выгоды;	b) using an official, professional, project or expert position to obtain personal, family, commercial, political or other improper benefit;
в) фальсифицировать, подделывать или использовать заведомо недостоверные документы, отчеты, учетные записи, счета, акты, данные, экспертные выводы, проектные результаты или иные сведения;	c) falsifying, forging or using knowingly inaccurate documents, reports, accounting records, invoices, acceptance acts, data, expert findings, project outputs or other information;
г) вмешиваться в закупочные процедуры, отбор консультантов, прием на работу, повышение по должности, распределение проектных возможностей или оплату работ в личных интересах;	d) interfering in procurement procedures, consultant selection, recruitment, promotion, allocation of project opportunities or payment for work in personal interests;
е) использовать конфиденциальную, служебную, проектную или иную непубличную информацию для личной выгоды;	e) using confidential, official, project or other non-public information for personal benefit;
ж) оказывать или допускать давление, включая давление со стороны государственных органов, доноров, партнеров или иных заинтересованных сторон, с целью повлиять на выводы, оценки, закупки, кадровые или иные решения;	f) exerting or allowing pressure, including pressure from government bodies, donors, partners or other interested parties, in order to influence findings, assessments, procurement, human resources or other decisions;
з) скрывать конфликт интересов;	g) concealing a conflict of interest;
и) препятствовать внутренней проверке, уничтожать или скрывать документы, давать заведомо ложные объяснения либо склонять других лиц к сокрытию информации;	h) obstructing an internal review, destroying or concealing documents, providing knowingly false explanations or inducing other persons to conceal information;
й) преследовать лиц, сообщивших о возможных нарушениях или участвующих в проверке.	i) retaliating against persons who report suspected violations or participate in a review.
6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	6. CONFLICT OF INTEREST
6.1. Каждый работник обязан избегать ситуаций, в которых его личная заинтересованность может повлиять или выглядеть как влияющая на беспристрастность решений НИЦ МКБК.	6.1. Each employee shall avoid situations in which his or her personal interest may affect, or appear to affect, the impartiality of SIC ICWC decisions.
6.2. Конфликт интересов может возникать, в частности, при:	6.2. A conflict of interest may arise, in particular, in the following situations:
а) участии в закупке, где кандидат, поставщик, подрядчик или консультант связан с работником;	a) participation in procurement where a candidate, supplier, contractor or consultant is connected with the employee;
б) отборе экспертов, авторов или участников мероприятий;	b) selection of experts, authors or event participants;
в) подготовке заключений, обзоров, аналитики или оценок, затрагивающих организацию, с которой работник связан;	c) preparation of opinions, reviews, analysis or assessments concerning an organization with which the employee is connected;
г) совместительстве, внешнем консультировании, оплачиваемой экспертной деятельности или ином внешнем интересе, способном повлиять на исполнение обязанностей;	d) outside employment, external consulting, paid expert work or other external interest capable of affecting the performance of duties;
е) участии родственников или связанных лиц в проектах, процедурах закупок, конкурсах, заключении договоров или других процессах, на которые работник способен влиять;	e) participation of relatives or related parties in projects, procurement procedures, competitions, contracts or other processes that the employee is able to influence;
ж) использовании данных, публикаций, программных продуктов или баз знаний НИЦ МКБК в личных коммерческих целях;	f) use of SIC ICWC data, publications, software products or knowledge platforms for personal commercial purposes;
з) участии в оценке собственных публикаций, исследований, отчетов или результатов проектов;	g) participation in the assessment of one's own publications, studies, reports or project results;
6.3. Работник обязан раскрыть конфликт интересов при приеме на работу или привлечении к проекту; немедленно, но не позднее одного рабочего дня после того, как конфликт стал ему известен; и до участия в закупке, оценочной комиссии, экспертной группе, кадровом решении или подготовке заключения.	6.3. An employee shall disclose any conflict of interest upon recruitment or engagement in a project; immediately, and no later than one working day after becoming aware of the conflict; and before participating in a procurement procedure, an evaluation committee, an expert group, a human resources decision-making process or the preparation of an expert opinion.
6.4. Руководители проектов, члены закупочных, конкурсных, оценочных и экспертных комиссий, а также привлекаемые эксперты и консультанты обязаны сообщить о наличии конфликта интересов до начала участия в соответствующей процедуре или проекте. При изменении обстоятельств,	6.4. Project managers, members of procurement, selection, evaluation and expert committees, as well as engaged experts and consultants, shall disclose any conflict of interest before participating in the relevant procedure or project. If circumstances giving rise to an

способных повлечь конфликт интересов, такое сообщение направляется незамедлительно.	actual or potential conflict of interest change, such disclosure shall be made without delay.
6.5. Меры урегулирования конфликта интересов могут включать самоотвод или отстранение от принятия решения; передачу функции другому лицу; коллегиальное рассмотрение решения; ограничение доступа к определенной информации; изменение обязанностей; отказ от внешней деятельности или личного интереса; иные меры, не противоречащие законодательству и внутренним актам. Такие меры применяются исключительно для урегулирования конфликта и не должны использоваться для необоснованного ограничения прав или ухудшения положения лица.	6.5. Measures to manage a conflict of interest may include recusal or removal from decision-making; reassignment of responsibilities to another person; review of the matter by a collegial body; restriction of access to certain information; modification of duties; discontinuation of an outside activity or relinquishment of a personal interest; or other measures that are consistent with applicable legislation and internal policies. Such measures shall be applied solely for the purpose of managing the conflict of interest and shall not be used to unjustifiably restrict a person's rights or otherwise place the person at a disadvantage.
6.6. Раскрытие конфликта интересов оформляется по форме, приведенной в Приложении 1, и хранится в соответствующем кадровом, проектном или закупочном файле не менее пяти лет после завершения проекта, процедуры или договора, если более длительный срок не предусмотрен законодательством или договорными обязательствами.	6.6. A disclosure of a conflict of interest shall be made using the form set out in Annex 1 and retained in the relevant human resources, project or procurement file for at least five years after the completion of the relevant project, procedure or contract, unless a longer retention period is required by applicable law or contractual obligations.
7. ПОДАРКИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ И ПРИГЛАШЕНИЯ	7. GIFTS, HOSPITALITY AND INVITATIONS
7.1. Работники НИЦ МКБК, а также иные лица, на которых распространяется настоящая Политика, не вправе требовать, принимать или предлагать подарки, услуги, скидки, оплату поездок, проживания, питания, развлечений или иные выгоды, если они могут повлиять или создать впечатление влияния на служебное, проектное, закупочное, экспертное, финансовое или кадровое решение.	7.1. SIC ICWC employees, as well as other persons to whom this Policy applies, shall not request, accept or offer gifts, services, discounts, payment for travel, accommodation, meals, entertainment or other benefits if they may influence, or appear to influence, any official, project-related, procurement, expert, financial or human resources decision.
7.2. Денежные подарки, подарочные карты, займы, личные скидки, оплаченный отдых, услуги и иные эквиваленты денежных средств запрещены, если они предоставляются или принимаются в связи с исполнением должностных, служебных, проектных, закупочных, экспертных, финансовых или кадровых функций. Настоящее ограничение не распространяется на личные подарки между работниками по семейным, праздничным или иным личным поводам, если они не связаны с принятием решений, подчиненностью, закупками, оплатой работ или распределением проектных возможностей.	7.2. Cash gifts, gift cards, loans, personal discounts, paid holidays, services and other cash equivalents are prohibited if they are provided or accepted in connection with the performance of official, service, project, procurement, expert, financial or human resources functions. This restriction does not apply to personal gifts between employees on family, holiday or other personal occasions, provided that they are not connected with decision-making, subordination, procurement, payment for work or allocation of project opportunities.
7.3. Символические сувениры, публикации, информационные материалы и иные предметы протокольного или представительского характера могут быть приняты при одновременном соблюдении следующих условий: их ориентировочная стоимость не превышает одной базовой расчетной величины; они передаются открыто; не связаны с ожиданием ответной услуги; не предоставляются в период закупок, переговоров, оценки заявок, приемки работ, согласования отчетов, оплаты услуг или принятия иного решения, затрагивающего интересы дарителя. Подарки, стоимость которых превышает одну базовую расчетную величину либо не может быть достоверно определена, подлежат раскрытию, регистрации и, как правило, передаче в распоряжение НИЦ МКБК, если директором или уполномоченным лицом не принято иное мотивированное решение. Учет подарков, приглашений и иных выгод, подлежащих раскрытию, ведется по форме журнала, приведенной в Приложении 2.	7.3. Symbolic souvenirs, publications, information materials and other protocol or protocol or ceremonial items may be accepted where all of the following conditions are met: their estimated value does not exceed one base calculation amount; they are provided openly; they are not linked to an expectation of a return favour; and they are not provided during procurement, negotiations, bid evaluation, acceptance of deliverables, approval of reports, payment for services or any other decision affecting the interests of the giver. Gifts whose value exceeds one base calculation amount or cannot be reliably determined shall be disclosed, registered and, as a rule, transferred to the disposal of SIC ICWC, unless the Director or authorized person adopts another reasoned decision. Gifts, invitations and other benefits subject to disclosure shall be recorded in the register set out in Annex 2.
7.4. Подарки, услуги, приглашения и иные выгоды от участников закупок, поставщиков, подрядчиков, консультантов или иных лиц, заинтересованных в решениях НИЦ МКБК, запрещены в период подготовки и проведения закупки, отбора экспертов, заключения договора, приемки работ, согласования отчетов или оплаты услуг.	7.4. Gifts, services, invitations and other benefits from bidders, suppliers, contractors, consultants or other persons with an interest in the decisions of SIC ICWC shall not be accepted during the preparation and conduct of procurement procedures, expert selection, contract award or conclusion, acceptance of deliverables, approval of reports or payment for services.
8. ЗАКУПКИ, ДОГОВОРЫ И ВЫБОР ПОСТАВЩИКОВ	8. PROCUREMENT, CONTRACTS AND SUPPLIER SELECTION
8.1. Закупки товаров, работ и услуг осуществляются на принципах прозрачности, добросовестной конкуренции, экономической обоснованности, объективных критериев, соразмерности процедуры стоимости и риску закупки, а также документирования решений.	8.1. Procurement of goods, works and services shall be conducted in accordance with the principles of transparency, fair competition, value for money, objective evaluation criteria, proportionality of the procurement procedure to its value and risks and proper documentation of decisions.

8.2. Запрещается искусственно дробить закупки для обхода установленных процедур; неправомерно согласовывать условия закупки с конкретным поставщиком; предоставлять одному участнику необоснованные преимущества; принимать подарки, услуги или иные выгоды от участников закупки; включать дискриминационные технические требования; подписывать документы о приеме без фактического получения товаров, работ или услуг.	8.2. It is prohibited to artificially split procurement to avoid established procedures; improperly coordinate procurement terms with a specific supplier; grant unjustified advantages to one participant; accept gifts, services or other benefits from procurement participants; include discriminatory technical requirements; or sign acceptance documents without actual receipt of goods, works or services.
8.3. До заключения договора НИЦ МКВК, с учетом размера, характера и риска договора, проводит базовую проверку поставщика, подрядчика или консультанта, включая проверку на наличие конфликта интересов, репутационных рисков, санкционных ограничений, существенных судебных споров или признаков фиктивности, при наличии доступной информации и в пределах, разумных для соответствующей процедуры.	8.3. Before entering into a contract, SIC ICWC shall conduct basic due diligence on the supplier, contractor or consultant, taking into account the value, nature and risk of the contract. Such due diligence may include, where information is available and to the extent reasonable for the relevant procurement procedure, checks for conflicts of interest, reputational risks, sanctions, material litigation or indicators of fraudulent or fictitious activities.
8.4. Договоры с подрядчиками, консультантами, поставщиками и партнерами должны, где это применимо, включать антикоррупционную оговорку, обязанность соблюдать требования добросовестности и профессиональной этики в части, применимой к исполнению договора, право НИЦ МКВК запрашивать подтверждающие документы, право расторгнуть договор при существенном нарушении, а также требование о возврате неправомерно полученных средств в соответствии с договором и законодательством.	8.4. Contracts with contractors, consultants, suppliers and partners shall, where applicable, include an anti-corruption clause, an obligation to comply with integrity and professional ethics requirements to the extent applicable to contract performance, SIC ICWC's right to request supporting documents, the right to terminate the contract in case of material breach, and a requirement to return improperly obtained funds in accordance with the contract and the law.
9. НАУЧНАЯ, АНАЛИТИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ	9. SCIENTIFIC, ANALYTICAL AND INFORMATIONAL INTEGRITY
9.1. Работники НИЦ МКВК, а также иные лица, на которых распространяется настоящая Политика, обязаны обеспечивать независимость, объективность, достоверность и проверяемость аналитических материалов, баз данных, учебных материалов, публикаций и экспертных заключений.	9.1. SIC ICWC employees, as well as other persons to whom this Policy applies, shall ensure the independence, objectivity, reliability and verifiability of analytical materials, databases, training materials, publications and expert opinions.
9.2. Запрещается плагиат, недобросовестное повторное использование ранее подготовленных материалов без надлежащего указания или согласования, фабрикация или фальсификация данных, методик, выводов или источников, сокрытие существенных ограничений данных, представление чужих текстов, идей, графиков, данных или баз данных как собственных, использование неопубликованных или служебных данных без разрешения, изменение выводов под неправомерным давлением заинтересованных лиц, а также принятие оплаты или иной выгоды за изменение аналитической позиции.	9.2. Plagiarism, improper reuse of previously prepared materials without appropriate attribution or authorization, fabrication or falsification of data, methodologies, findings or sources, concealment of material limitations of data, presenting another person's texts, ideas, graphics, data or databases as one's own, use of unpublished or official data without authorization, altering findings under improper pressure from interested parties and accepting payment or any other benefit in exchange for changing an analytical position are prohibited.
9.3. При подготовке материалов указываются источники данных, методологические ограничения и, при необходимости, институциональные, финансовые или иные обстоятельства, которые могут повлиять или быть восприняты как влияющие на независимость, объективность или достоверность результата.	9.3. Materials shall indicate data sources, methodological limitations and, where necessary, institutional, financial or other circumstances that may affect or be perceived as affecting the independence, objectivity or reliability of the result.
10. КАДРОВЫЕ РЕШЕНИЯ И ПРИВЛЕЧЕНИЕ ЭКСПЕРТОВ	10. RECRUITMENT AND EXPERT ENGAGEMENT
10.1. Прием на работу, повышение по должности, привлечение консультантов, экспертов, авторов и тренеров осуществляются на основе квалификации, профессионального опыта, репутации, компетентности и объективно подтвержденной потребности НИЦ МКВК или соответствующего проекта.	10.1. Recruitment, promotion and engagement of consultants, experts, authors and trainers shall be based on qualifications, professional experience, reputation, competence and the objectively confirmed needs of SIC ICWC or the relevant project.
10.2. Запрещается предоставлять преимущество родственникам, знакомым, связанным организациям или лицам, рекомендованным внешними участниками, без объективной оценки квалификации, профессиональной необходимости и раскрытия возможного конфликта интересов.	10.2. It is prohibited to give preference to relatives, acquaintances, related parties recommended by external actors without an objective assessment of qualifications, professional necessity and disclosure of any possible conflict of interest.
10.3. Члены конкурсных, оценочных и экспертных комиссий обязаны до начала работы сообщить о наличии реального, потенциального или воспринимаемого конфликта интересов.	10.3. Members of competition, evaluation and expert committees shall report any actual, potential or perceived conflict of interest before commencing their work.
10.4. При необходимости НИЦ МКВК проводит базовую проверку квалификации, отсутствия конфликта интересов и очевидных репутационных рисков привлекаемых экспертов, консультантов, авторов и тренеров с учетом характера, стоимости и риска соответствующего задания.	10.4. Where necessary, SIC ICWC shall conduct basic due diligence on engaged experts, consultants, authors and trainers, taking into account the nature, value and risk of the relevant assignment. Such due diligence may include verification of qualifications, the absence of conflicts of interest and any apparent reputational risks.

11. ФИНАНСОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И УЧЕТ	11. FINANCIAL DISCIPLINE AND RECORDKEEPING
11.1. Все финансовые операции НИЦ МКВК должны быть законными, обоснованными, документально подтвержденными и отраженными в бухгалтерском и проектном учете.	11.1. All financial transactions of SIC ICWC shall be lawful, justified, properly documented and accurately recorded in the accounting records and project records.
11.2. Запрещаются неофициальные платежи; составление, использование или представление к оплате фиктивных счетов, актов либо иных документов; двойное финансирование одних и тех же расходов; использование любых денежных средств, имущества и иных ресурсов НИЦ МКВК, включая бюджетные, проектные, грантовые и иные целевые средства, не по назначению.	11.2. The following are prohibited: unofficial payments; preparation, use or submission for payment of fictitious invoices, acceptance acts or other documents; double financing of the same costs; and use of any funds, property or other resources of SIC ICWC, including budgetary, project, grant and other earmarked funds, for unauthorized purposes.
11.3. НИЦ МКВК обеспечивает внутренний финансовый контроль и, где это практически возможно, разделение функций инициирования, согласования, утверждения и оплаты расходов. Одно лицо не должно единолично инициировать, согласовывать, утверждать и осуществлять оплату одного и того же расхода.	11.3. SIC ICWC shall ensure internal financial controls and, where practicable, the segregation of duties relating to the initiation, review, approval and payment of expenses. No single person shall be responsible for initiating, reviewing, approving and authorizing payment for the same expense.
11.4. Расходы, финансируемые донорами, подтверждаются документами, предусмотренными договором, бюджетом, внутренними процедурами и требованиями соответствующего проекта.	11.4. Donor-funded expenditures shall be supported by documents required by the agreement, budget, internal procedures and requirements of the relevant project.
11.5. Документы по финансовым операциям, закупкам, командировкам, договорам, приемке работ и отчетности хранятся в порядке и сроки, обеспечивающие возможность последующей проверки, соблюдение требований конфиденциальности и выполнение применимых договорных, проектных и законодательных требований.	11.5. Documents relating to financial transactions, procurement, business travel, contracts, acceptance of deliverables, and reporting shall be retained in a manner and for such periods as ensure the possibility of subsequent review, compliance with confidentiality requirements, and fulfilment of applicable contractual, project, and legal requirements.
12. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ, ИНФОРМАЦИИ И РЕПУТАЦИИ НИЦ МКВК	12. USE OF SIC ICWC ASSETS, INFORMATION AND REPUTATION
12.1. Имущество, оборудование, базы данных, программное обеспечение, служебная и проектная информация, логотипы, публикации и репутация НИЦ МКВК используются исключительно для законных служебных целей.	12.1. SIC ICWC's property, equipment, databases, software, official and project-related information, logos, publications and reputation shall be used solely for lawful official purpose.
12.2. Работники, а также иные лица, на которых распространяется настоящая Политика, не вправе использовать имя НИЦ МКВК или партнеров для личного продвижения, коммерческих услуг, политических заявлений или получения частной выгоды без соответствующего разрешения.	12.2. SIC ICWC employees, as well as other persons to whom this Policy applies, shall not use the name, logo or affiliation of SIC ICWC or its partners for personal promotion, commercial activities, political statements or private gain without prior authorization.
12.3. Персональные, финансовые, кадровые, закупочные, проектные и иные чувствительные данные передаются и хранятся через утвержденные организацией каналы и системы с учетом требований конфиденциальности, разграничения доступа и сохранности информации.	12.3. Personal, financial, human resources, procurement, project and other sensitive data shall be transmitted and stored only through organization-approved channels and systems, in accordance with confidentiality requirements, access controls and information security requirements.
12.4. Публичные заявления от имени НИЦ МКВК осуществляются только уполномоченными лицами.	12.4. Public statements on behalf of SIC ICWC shall be made only by authorized persons.
13. СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ	13. REPORTING VIOLATIONS
13.1. Любое лицо может сообщить о предполагаемом нарушении настоящей Политики, включая коррупцию, конфликт интересов, мошенничество, неэтичное поведение, нарушение закупочных процедур, давление на экспертов, искажение данных или преследование заявителя.	13.1. Any person may report a suspected violation of this Policy, including corruption, conflict of interest, fraud, unethical conduct, breach of procurement procedures, pressure on experts, distortion of data or retaliation against a reporter.
13.2. Сообщение может быть направлено: а) непосредственному руководителю; б) директору НИЦ МКВК; в) уполномоченному лицу по вопросам этики и противодействия коррупции через специальный адрес электронной почты: sic.icwc.ethics@gmail.com.	13.2. A report may be submitted to: a) the immediate supervisor; b) the Director of SIC ICWC; c) the authorized person responsible for ethics and anti-corruption matters via the dedicated reporting email address: sic.icwc.ethics@gmail.com.
13.3. Если сообщение касается директора НИЦ МКВК, уполномоченного лица либо иного лица, которое может иметь конфликт интересов при его рассмотрении, такое сообщение передается для рассмотрения лицу или коллегиальному органу, не имеющему конфликта интересов.	13.3. If the report concerns the Director of SIC ICWC, the authorized person or another person who may have a conflict of interest in its consideration, the report shall be referred for consideration to a person or collegial body that has no conflict of interest.
13.4. Сообщение может быть конфиденциальным. Анонимные сообщения рассматриваются, если содержат достаточные сведения для предварительной оценки и проверки.	13.4. A report may be confidential. Anonymous reports shall be reviewed where they contain sufficient information for preliminary assessment and review.

13.5. Лицо, добросовестно сообщаящее о нарушении, не обязано окончательно доказывать нарушение, но должно избегать заведомо ложной информации.	13.5. A person reporting a violation in good faith is not required to prove the violation conclusively but must avoid knowingly false information.
13.6. Сообщение регистрируется, как правило, в течение трех рабочих дней с даты его получения. При наличии контактных данных заявитель уведомляется о получении сообщения, если такое уведомление не препятствует проверке и не нарушает требования конфиденциальности.	13.6. A report shall, as a rule, be registered within three working days of receipt. Where contact details are available, the reporter shall be notified of receipt of the report, unless such notification would impede the review or violate confidentiality requirements.
13.7. Для сообщения может использоваться форма, приведенная в Приложении 3. Все сообщения и меры реагирования регистрируются в журнале, приведенном в Приложении 4, с учетом требований конфиденциальности.	13.7. The reporting form set out in Annex 3 may be used for submitting a report. All reports and response measures shall be recorded in the register set out in Annex 4, subject to applicable confidentiality requirements.
14. ЗАЩИТА ОТ ПРЕСЛЕДОВАНИЯ	14. PROTECTION AGAINST RETALIATION
14.1. НИЦ МКБК запрещает любые формы давления, угроз, увольнения, понижения, лишения возможностей, ухудшения условий труда, дискредитации или иного неблагоприятного воздействия в отношении лица, которое добросовестно сообщило о нарушении или участвовало в проверке.	14.1. SIC ICWC prohibits any form of pressure, threats, dismissal, demotion, deprivation of opportunities, deterioration of working conditions, discrediting or other adverse treatment against a person who reported a violation in good faith or participated in a review.
14.2. Защита от преследования действует независимо от того, подтвердилось ли предполагаемое нарушение по итогам проверки, если сообщение было сделано добросовестно и не содержало заведомо ложной информации.	14.2. Protection against retaliation applies regardless of whether the alleged violation is confirmed following the review, provided that the report was made in good faith and did not contain knowingly false information.
14.3. Любое преследование рассматривается как самостоятельное нарушение настоящей Политики.	14.3. Any retaliation shall be treated as a separate violation of this Policy.
14.4. Руководство НИЦ МКБК обязано принять разумные меры для защиты заявителя, свидетеля или участника проверки от преследования. Конфиденциальность личности заявителя обеспечивается в максимально возможной степени с учетом необходимости проведения проверки и требований законодательства.	14.4. SIC ICWC management shall take reasonable measures to protect the reporter, witness or participant in the review from retaliation. The identity of the reporter shall be kept confidential to the fullest extent possible, taking into account the need to conduct the review and applicable legal requirements.
15. ПРОВЕРКА СООБЩЕНИЙ И МЕРЫ РЕАГИРОВАНИЯ	15. REVIEW OF REPORTS AND RESPONSE MEASURES
15.1. Все сообщения о возможных нарушениях подлежат предварительной оценке, которая проводится, как правило, в течение десяти рабочих дней с даты регистрации сообщения.	15.1. All reports of possible violations shall undergo preliminary assessment, which is conducted, as a rule, within ten working days from the date of registration of the report.
15.2. При наличии достаточных оснований директор НИЦ МКБК либо лицо или орган, уполномоченные рассматривать соответствующее сообщение, принимает решение о проведении внутренней проверки. Лица, имеющие конфликт интересов, не участвуют в проверке.	15.2. Where there are sufficient grounds, the Director of SIC ICWC or the person or body authorized to consider the relevant report shall decide to conduct an internal review. Persons with a conflict of interest shall not participate in the review.
15.3. Проверка проводится объективно, конфиденциально, своевременно и с соблюдением прав всех вовлеченных лиц. Срок проверки, как правило, не превышает тридцати календарных дней и может быть продлен по мотивированному решению при сложности обстоятельств, необходимости получения дополнительных документов или участия внешних сторон.	15.3. The review shall be conducted objectively, confidentially, in a timely manner and with due respect for the rights of all persons involved. As a rule, the review shall be completed within thirty calendar days. The review period may be extended by a duly reasoned decision, where justified by the complexity of the circumstances, the need to obtain additional documents or the involvement of external parties.
15.4. По итогам проверки могут быть приняты меры по урегулированию конфликта интересов; дисциплинарные меры и/или договорные меры; изменение внутренних процедур; расторжение договора; требование о возврате средств; уведомление донора или партнера, если это предусмотрено договором; направление материалов в компетентные органы при наличии оснований и в случаях, предусмотренных законодательством.	15.4. Following the review, measures may include management of a conflict of interest; disciplinary and/or contractual measures; revision of internal procedures; termination of a contract; a request for return of funds; notification of a donor or partner where provided for by contract; or referral of materials to competent authorities where there are grounds and in cases provided for by law.
15.5. Результаты проверки и принятые меры документируются и хранятся с соблюдением требований конфиденциальности. При наличии возможности заявитель информируется о завершении рассмотрения в объеме, не нарушающем права других лиц, конфиденциальность проверки и требования законодательства.	15.5. Review results and measures taken shall be documented and retained in compliance with confidentiality requirements. Where possible, the reporter shall be informed of completion of the consideration to the extent that this does not violate the rights of other persons, the confidentiality of the review or legal requirements.
16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	16. LIABILITY
16.1. Нарушение настоящей Политики может повлечь меры реагирования, предусмотренные настоящей Политикой, внутренними актами и договорными условиями, а также ответственность в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Узбекистан.	16.1. Violation of this Policy may result in the response measures provided for in this Policy, internal acts and contractual arrangements, as well as liability in the cases and in the manner prescribed by the legislation of the Republic of Uzbekistan.

16.2. Для целей настоящей Политики к руководителям относятся директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, руководители проектов и иные лица, принимающие управленческие решения. Руководители несут особую ответственность за личный пример, предупреждение коррупционных и этических рисков, своевременное реагирование на сообщения и недопущение преследования заявителей.	16.2. For the purposes of this Policy, managers include the Director, Deputy Directors, heads of structural units, project managers and other persons who make management decisions. Managers bear special responsibility for setting a personal example, preventing corruption and ethics risks, responding to reports in a timely manner and preventing retaliation against reporters.
16.3. Подрядчики, консультанты, поставщики и партнеры могут нести ответственность в соответствии с условиями договоров, включая расторжение договора, возврат средств и исключение из будущих процедур отбора, если это допускается законодательством и договорными условиями.	16.3. Contractors, consultants, suppliers, and partners may be held liable in accordance with the applicable contractual provisions, including termination of the contract, recovery of funds and exclusion from future selection procedures, where permitted by applicable law and the relevant contractual provisions.
17. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА И ПОВЫШЕНИЕ ОСВЕДОМЛЕННОСТИ	17. STAFF TRAINING AND AWARENESS
17.1. НИЦ МКВК обеспечивает обязательное ознакомление работников, экспертов, консультантов и иных соответствующих лиц с настоящей Политикой.	17.1. SIC ICWC shall ensure mandatory acknowledgement of and familiarization with this Policy by employees, experts, consultants and other relevant persons.
17.2. Работники, состоящие в трудовых отношениях с НИЦ МКВК на дату утверждения настоящей Политики, знакомятся с ней не позднее десяти рабочих дней после ее утверждения. Работники, принимаемые на работу после утверждения настоящей Политики, знакомятся с ней при приеме на работу, но не позднее десяти рабочих дней со дня заключения трудового договора.	17.2. Employees who are employed by SIC ICWC on the date of approval of this Policy shall be familiarized with it no later than ten working days after its approval. Employees recruited after the approval of this Policy shall be familiarized with it upon commencement of their employment, but no later than ten working days after the date of execution of their employment contract.
17.3. Эксперты, консультанты и иные лица, привлекаемые к проектам, процедурам или работам НИЦ МКВК после утверждения настоящей Политики, знакомятся с ней до начала соответствующего участия либо при заключении договора, если характер их участия требует соблюдения настоящей Политики.	17.3. Experts, consultants and other persons engaged in SIC ICWC projects, procedures or activities after the approval of this Policy shall be familiarized with it before commencing the relevant engagement or upon execution of the relevant contract, where the nature of their engagement requires compliance with this Policy.
17.4. Периодическое обучение по вопросам противодействия коррупции, этики, конфликта интересов, сообщений о нарушениях, защиты заявителей, закупочной добросовестности, научной этики и финансовой дисциплины проводится не реже одного раза в два года, а также при существенных изменениях законодательства, применимых международных или проектных требований, внутренних процедур или настоящей Политики.	17.4. Periodic training on anti-corruption, ethics, conflict of interest, reporting violations, protection of reporters, procurement integrity, scientific ethics and financial discipline shall be conducted at least once every two years and whenever there are significant changes to legislation, applicable international or project requirements, internal procedures or this Policy.
17.5. Факт ознакомления с настоящей Политикой подтверждается подписью, электронным подтверждением, листом ознакомления, регистрационным листом либо иным документальным подтверждением.	17.5. Familiarization with this Policy shall be confirmed by a signature, electronic acknowledgement, an acknowledgement form, a registration sheet or other documentary evidence.
18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18. FINAL PROVISIONS
18.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения директором НИЦ МКВК.	18.1. This Policy shall enter into force on the date of its approval by the Director of SIC ICWC.
18.2. Политика пересматривается не реже одного раза в три года, а также при существенном изменении законодательства, применимых международных, проектных или донорских требований, выявлении значимых рисков или нарушений либо необходимости уточнения внутренних процедур.	18.2. This Policy shall be reviewed at least once every three years and whenever there are material changes in legislation, applicable international, project or donor requirements, significant risks or violations are identified, or revisions to internal procedures become necessary.
18.3. Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, решаются в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, применимыми договорными требованиями и внутренними актами НИЦ МКВК.	18.3. Matters not regulated by this Policy shall be resolved in accordance with the legislation of the Republic of Uzbekistan, applicable contractual requirements and internal acts of SIC ICWC.
18.4. Приложения к настоящей Политике являются рекомендуемыми шаблонами и могут адаптироваться с учетом требований конкретного проекта, донора или договора при условии сохранения ключевых элементов контроля, конфиденциальности и подотчетности.	18.4. Annexes to this Policy are recommended templates and may be adapted to the requirements of a specific project, donor or contract, provided that key elements of control, confidentiality and accountability are maintained.

ПРИЛОЖЕНИЯ / ANNEXES

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМА РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ | ANNEX 1. CONFLICT OF INTEREST DISCLOSURE FORM

Заполняется работником, экспертом, консультантом, членом комиссии или иным лицом до участия в соответствующей процедуре либо незамедлительно после выявления обстоятельств, способных повлечь конфликт интересов.

To be completed by an employee, expert, consultant, committee member or other relevant person before participating in the relevant procedure or immediately upon becoming aware of circumstances that may give rise to a conflict of interest.

Поле / Field	Сведения / Information
Ф.И.О. / Full name	
Должность / роль / Position / role	
Подразделение / проект / процедура / Unit / project / procedure	
Вид конфликта / Type of conflict	Реальный / потенциальный Actual / potential
Описание обстоятельств / Description of circumstances	
Связанные лица или организации / Related persons or organizations	
Предлагаемые меры урегулирования / Proposed management measures	
Решение руководителя / уполномоченного лица / комиссии Decision of manager / authorized person / committee	
Дата и подпись заявителя / Date and signature of declarant	
Дата и подпись лица, принявшего решение Date and signature of decision-maker	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЖУРНАЛ ПОДАРКОВ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ ПРИГЛАШЕНИЙ И ВНЕШНЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ПОЕЗДОК | ANNEX 2. REGISTER OF GIFTS, HOSPITALITY AND EXTERNAL TRAVEL FUNDING

№ / No.	Дата / Date	Получатель / участник Recipient / participant	Источник / Source	Описание и обстоятельства / Description and circumstances	Ориентировочная стоимость / Estimated value	Решение / Decision	Согласование / Approval

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИИ | ANNEX 3. REPORT OF CONCERN FORM

Форма является рекомендуемой. Отсутствие отдельных сведений не препятствует рассмотрению сообщения, если содержащейся информации достаточно для предварительной оценки.

This form is provided as a recommended template. The absence of certain information shall not preclude consideration of a report, provided that the information submitted is sufficient for a preliminary assessment.

Поле / Field	Сведения / Information
Дата сообщения / Date of report	

Заявитель (по желанию) / Reporter (optional)	
Контакт для обратной связи / Contact details	
Описание предполагаемого нарушения / Description of suspected violation	
Дата или период события / Date or period of incident	
Вовлеченные лица / организации / Persons / organizations involved	
Имеющиеся документы или иные материалы / Available documents or other materials	
Требуется ли конфиденциальность / Confidentiality requested	
Подпись или электронное подтверждение / Signature or electronic confirmation	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ЖУРНАЛ СООБЩЕНИЙ И МЕР РЕАГИРОВАНИЯ | ANNEX 4. REGISTER OF REPORTS AND RESPONSE ACTIONS

№ / No.	Дата получения / Date received	Краткое описание / Brief description	Канал получения / Reporting channel	Ответственное лицо / Responsible person	Предварительная оценка / Preliminary assessment	Принятые меры / Response Measures Taken	Дата закрытия / статус / Closure date / status