

УТВЕРЖДАЮ:  
Генеральный директор  
АО «ГОКБ «Прожектор»



В.Р. Берг  
09 2020

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами Акционерного общества «Головное особое конструкторское бюро «Прожектор» или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Акционерного общества «Головное особое конструкторское бюро «Прожектор» (АО «ГОКБ «Прожектор»)) (далее - Общество) или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в Обществе.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества, вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

#### 1.3. Термины и определения:

Работники - физические лица, состоящие с Обществом в трудовых отношениях на основании трудового договора, а также сотрудничающие с Обществом на основе гражданско-правовых договоров.

Уведомление - сообщение Работника о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами.

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником 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.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

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

Предупреждение коррупции - деятельность Общества, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение Работником, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в должностные полномочия Работника либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности Общества требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в Обществе механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты Общества.

1.4. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения всех Работников под роспись в соответствии с абзацем 10 части 2 статьи 22

Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе при приёме на работу (до подписания трудового договора) в соответствии с частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ознакомление Работников при приёме на работу (до подписания трудового договора) под роспись осуществляется специалистом в сфере предупреждения коррупции (далее – Специалист).

## **2. Порядок информирования Работниками работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими Работниками, контрагентами или иными лицами**

2.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя через Специалиста.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Специалиста в течение 1 (одного) рабочего дня с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление осуществляется в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью Работника с указанием даты заполнения Уведомления и передаётся Работником Специалисту.

2.4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество уведомителя, должность, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному нарушению;

4) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

- подпись уведомителя;

- дата составления Уведомления.

К Уведомлению Работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.5. Специалист обязан зарегистрировать Уведомление в день его поступления в Журнале регистрации фактов совершения коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который ведется по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению и сообщить о данном факте

генеральному директору Общества.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью.

Журнал хранится в течение 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.

2.2. На Уведомлении Специалистом, ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер.

На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

Обязанность по ведению Журнала в Обществе возлагается Специалиста.

2.6. В случае, если в Уведомлении не указаны фамилия Работника, направившего Уведомление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на Уведомление не даётся.

Если в указанном Уведомлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном коррупционном нарушении, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, Уведомление подлежит рассмотрению с принятием соответствующих мер.

3.3.1. Уведомление, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу Работника или должностного лица Общества, а также членов его семьи, Специалист вправе оставить Уведомление без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Работнику, направившему Уведомление, о недопустимости злоупотребления правом.

3.3.2. В случае, если текст письменного Уведомления не поддается прочтению, ответ на Уведомление не даётся и оно не подлежит рассмотрению Специалистом, а также генеральным директором Общества, о чем в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Уведомления сообщается Работнику, направившему Уведомление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.3.3. В случае, если текст письменного Уведомления не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на Уведомление не даётся, и оно не подлежит рассмотрению Специалистом и генеральным директором Общества, о чем в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Уведомления сообщается Работнику, направившему Уведомление.

3.3.4. В случае, если в письменном Уведомлении Работника содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми Уведомлениями, и при этом в Уведомлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Специалист и генеральный директор Общества вправе принять решение о безосновательности очередного Уведомления и прекращении переписки с Работником по данному вопросу при условии, что указанное Уведомление и ранее направляемые Уведомления направлялись Специалисту. О данном решении уведомляется Работник, направивший Уведомление.

3.3.5. В случае, если ответ по существу поставленного в Уведомлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Работнику, направившему Уведомление, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.4. Специалист и генеральный директор Общества рассматривает Уведомление Работника или принимает решение о его передаче на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), или признать Уведомление неподлежащим рассмотрению в случаях, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.5. В случае принятия решения о направлении Уведомления на рассмотрение Комиссии генеральный директор Общества передаёт Уведомление с соответствующей резолюцией Специалисту.

Специалист осуществляет рассмотрение поступившего Уведомления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение и представляет Уведомление вместе с мотивированным заключением председателю Комиссии в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Работников и урегулированию конфликта интересов.

При подготовке мотивированного заключения Специалист имеет право проводить беседу с Работником, представившим Уведомление, получать от него письменные пояснения.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

3.6. Рассмотрение представленных документов осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии с целью установления факта совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами, а также оценки серьезности возникающих для Общества рисков.

3.7. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается генеральным директором Общества и утверждается правовым актом Общества.

3.8. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных нарушений другими Работниками, контрагентами Общества или иными лицами.

- действия (бездействие) Работника, сообщившего о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами.

3.9. Результаты проверки Комиссия представляет Работодателю в форме письменного заключения в трёхдневный срок со дня окончания проверки.

3.10. В заключении указываются:

- состав Комиссии;

- составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению Работника о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами.

3.11. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами Комиссией в заключение выносятся рекомендации генеральному директору Общества по применению мер по недопущению коррупционного нарушения.

Генеральным директором Общества принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

3.12. В случае если факт совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами не подтвердился, но в ходе проведённой проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются Генеральному директору для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение 2 (двух) рабочих дней после завершения проверки.

#### **4. Ответственность Работников**

4.1. В случае сообщения Работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, а также любой информации, порочащей честь, достоинство и репутацию другого Работника, контрагентов Общества или иных лиц, Работник может быть привлечён к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

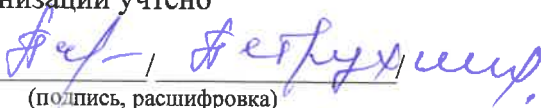
#### **5. Заключительные положения**

4.1. Положение вступает в силу со дня утверждения генеральным директором Общества.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения с учётом изменений в законодательстве Российской Федерации и с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Мотивированное мнение профсоюзной организации учтено

  
(подпись, расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_



### УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях  
совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами  
АО ГОКБ «Прожектор» или иными лицами

В соответствии со Федеральным законом от 25 декабря 2008 года «О  
противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование должности, телефон)

Сообщаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае  
совершенного коррупционного нарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим  
коррупционное нарушение)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2  
к Положению  
о порядке информирования работодателя о ставшей  
известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных нарушений  
другими работниками, контрагентами АО ГОКБ «Прожектор»  
или иными лицами

### Форма

журнала регистрации и учета уведомлений работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях  
совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами АО ГОКБ «Прожектор» или иными  
лицами

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							