



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПОрг

ПОрг 385.022.2022	Антикоррупционная политика Акционерного общества «Судостроительный завод «Вымпел»
Версия 1	Взамен ПОрг 350.022.2016 «Антикоррупционная политика Акционерного общества «Судостроительный завод «Вымпел»

Владелец процесса: Заместитель ГД по безопасности и режиму

Введено в действие
приказом ГД от _____ № _____
с _____

Содержание

1 Цели	4
2 Область применения	4
3 Нормативные ссылки	4
4 Термины, определения и сокращения.....	5
5 Ответственность	8
6 Описание деятельности	8
6.1 Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики	8
6.2 Основные принципы антикоррупционной политики Организации	9
6.3 Перечень реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)	10
6.3.1 Механизмы реализации Антикоррупционной политики.....	10
6.3.2 Управление коррупционными рисками	12
6.3.3 Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	12
6.3.4 Разработка и внедрение стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы	13
6.3.5 Рассмотрение и проверка сведений о возможных фактах коррупции	14
6.3.6 Формирование основ законопослушного поведения работников и правовое просвещение.....	14
6.3.7 Принятие мер по предупреждению и профилактике коррупции в Организации при взаимодействии с контрагентами	15
6.3.8 Противодействие подкупу иностранных должностных лиц и должностных лиц международных организаций	16
6.3.9 Взаимодействие с государственными органами	17
6.3.10 Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.....	17
6.3.11 Участие в реализации коллективных инициатив по предупреждению и профилактике коррупции.....	18
6.3.12 Финансирование политической деятельности.....	18
6.4 Обязанности работников Организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.	18

6.5 Принятие и размещение Антикоррупционной политики	19
7 Приложения	21
Приложение 1 (обязательное) План антикоррупционных мероприятий	21
Приложение 2 (справочное) Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ССЗ «Вымпел» к совершению коррупционных правонарушений.....	22
Приложение 3 Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	26
Приложение 4 (справочное) Порядок разрешения обращений граждан, контрагентов и иных (физических и юридических) лиц о фактах коррупции и проверки таких фактов в АО «ССЗ «Вымпел»	26
Приложение 5 Журнал регистрации уведомлений.....	32

1 Цели

1.1 Формирование в АО "ССЗ "Вымпел" единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции.

1.2 Формирование культуры неприятия коррупции в Организации.

2 Область применения

2.1 Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013.

2.2 Антикоррупционная политика является внутренним документом АО "ССЗ "Вымпел", определяющим основные цели, задачи, принципы и направления деятельности по профилактике и пресечению коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

2.3 Антикоррупционная политика обязательна для исполнения всеми работниками Организации.

2.4 Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Организацией с такими лицами.

3 Нормативные ссылки

№273-ФЗ от 25.12.2008

Конституция Российской Федерации
Федеральный закон «О противодействии коррупции»
Методические рекомендации
Министерства труда и социальной защиты
РФ от 08.11.2013. по разработке и
принятию организациями мер по
предупреждению и противодействию
коррупции

Приказ Росимущества №80
от 2 марта 2016 г.

Методические рекомендации по
организации процессов управления
коррупционными рисками и внутреннего
контроля в области предупреждения и
противодействия коррупции

МД 1.6

Ведение делопроизводства. Основные положения

ПОрг 385.024

Кодекс этики и поведения сотрудника АО «ССЗ «Вымпел»

4 Термины, определения и сокращения

антикоррупционная политика Организации – представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

аффилированное лицо – физическое или юридическое лицо, способное контролировать, оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

аффилированность – возможность физического или юридического лица оказывать влияние на предпринимательскую деятельность.

бенефициар – физическое или юридическое лицо, получающее доходы от своего имущества, переданного в доверительное управление другому лицу, юридическому или физическому (при сдаче в аренду, наём), либо от использования своей собственности третьими лицами в целях получения максимальной прибыли, подлинный владелец.

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

владелец процесса – должностное лицо, несущее ответственность за результативность/эффективность процесса и обладающее полномочиями для его выполнения.

злоупотребление полномочиями – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих

полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам.

коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Организации) и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Организации, работником (представителем Организации) которой он является.

коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

коррупционное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое

законом установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая и административная ответственность.

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

организация – акционерное общество «Судостроительный завод «Вымпел» (АО «ССЗ «Вымпел»).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»): по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

руководитель Организации – Генеральный директор АО «ССЗ «Вымпел».

структурное подразделение – образованное и входящее в состав Организации подразделение (филиал, служба, управление, отдел, цех, лаборатория и т.п.) с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью, определенными соответствующими положениями.

Зам ГД по БиР – заместитель Генерального директора по безопасности и режиму

ОКА – отдел кадрового администрирования

ОЭБиПК – отдел экономической безопасности и противодействия коррупции

РФ – Российская Федерация

СП – структурное подразделение

УК РФ – Уголовный кодекс Российской Федерации

5 Ответственность

5.1 Владельцем описываемого процесса является заместитель Генерального директора по безопасности и режиму.

5.2 Должностные лица Организации и руководители структурных подразделений несут ответственность за соблюдение положений, установленных Антикоррупционной политикой, в части своей компетенции.

6 Описание деятельности

6.1 Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики

6.1.1 Основными целями внедрения в Организации Антикоррупционной политики являются:

- разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию, минимизация риска вовлечения Организации, ее руководства и работников в коррупцию;
- формирование у работников Организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Организации.

6.1.2 Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Организации:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Организации;
- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения (применения);

- закрепление ответственности работников Организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

6.2 Основные принципы антикоррупционной политики Организации

Система мер противодействия коррупции в Организации основывается на следующих принципах:

- принцип соответствия Антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, Федеральному закону от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, применяемым в Организации;
- принцип личного примера руководства Организации - руководство Организации должно формировать этический стандарт нетерпимого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;
- принцип вовлеченности работников - активное участие работников Организации независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- принцип нулевой толерантности - неприятие в Организации коррупции в любых формах и проявлениях;
- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска;
- принцип периодической оценки рисков - в Организации на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Организации в целом и для отдельных его СП в частности;
- принцип обязательности проверки контрагентов - в Организации на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Антикоррупционной политики и включать в

договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции;

- принцип открытости - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности;
- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;
- принцип ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для работников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

6.3 Перечень реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

6.3.1 Механизмы реализации Антикоррупционной политики

Руководитель Организации обеспечивает организацию мер по реализации Антикоррупционной политики; должностные лица Организации и структурные подразделения являются ответственными за соблюдение Антикоррупционной политики и осуществление мероприятий по противодействию коррупции.

6.3.1.1 Руководитель Организации:

- утверждает внутренний документ - Антикоррупционную политику;
- определяет стратегические направления Антикоррупционной политики;
- контролирует результаты внедрения и применения Антикоррупционной политики;
- определяет основные принципы и подходы к организации в Организации деятельности в области предупреждения и противодействия коррупции;
- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Антикоррупционной политики, в том числе назначает лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

6.3.1.2 ОЭБиПК проводит мероприятия, направленные на реализацию принципов

и требований Антикоррупционной политики:

- разрабатывает программу (план) противодействия коррупции (Приложение 1);
- проводит мероприятия, направленные на выявление коррупционных и иных правонарушений работниками Организации (Приложение 2,3,4,5);
- осуществляет контроль процедур и механизмов закупочной деятельности в рамках которого вправе требовать от участников закупки/контрагентов подписания Антикоррупционных обязательств – согласия участника закупочных процедур на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, предоставления полной и достоверной информации о цепочке собственников, включая бенефициаров, в том числе конечных, с приложением подтверждающих документов, предоставления информации о наличии конфликта интересов или связей, носящих характер аффилированности с работниками Организации;
- участвует в проведении антикоррупционной проверки (экспертизы) договоров, организационно-распорядительных документов и их проектов;
- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о возможных фактах совершения коррупционных и иных правонарушений работниками, контрагентами Организации или иными лицами (Приложение 2,3,4,5);
- организовывает проверку деклараций о конфликте интересов;
- готовит заключения по результатам рассмотрения и проверки фактов возможного наличия конфликта интересов;
- проводит индивидуальное консультирование работников;
- сотрудничает с правоохранительными органами при проведении мероприятий по противодействию коррупции, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству Организации;
- осуществляет деятельность по предупреждению коррупционных и иных правонарушений, конфликта интересов и противодействия им;

- разрабатывает антикоррупционные стандарты и оказывают методическую помощь в реализации мероприятий по противодействию и профилактике коррупции и правовому просвещению работников;
- осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, научными и образовательными организациями и учреждениями в сфере противодействия и профилактики коррупции;
- организует и осуществляет мониторинг российского, применимого международного антикоррупционного законодательства и отслеживает вносимые в них изменения, а также актуальной судебной практики;

6.3.1.3 ОКА:

- знакомит работников с политикой при приеме на работу;
- проверяет документы на предмет полноты и комплектности представленных сведений, направляет уведомления о заключении трудового договора с гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществляет взаимодействие с другими подразделениями.

6.3.1.4 Комиссия Организации по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов осуществляет рассмотрение вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в Организации, с соблюдением положений Антикоррупционной политики, Кодекса корпоративной этики работников Организации ПОрг 385.024.

6.3.2 Управление коррупционными рисками

В целях обеспечения единого подхода к разработке и внедрению мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, в Организации осуществляется управление коррупционными рисками.

Общий подход к выявлению и оценке коррупционных рисков должен быть построен таким образом, чтобы обеспечить своевременное и полное выявление, а также точную оценку коррупционных рисков.

6.3.3 Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

В целях ограничения влияния личной заинтересованности работников на осуществляемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения в Организации реализуются меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

- разработка и применение в Организации Положения об урегулировании конфликта интересов, устанавливающего порядок урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных обязанностей;
- доведение до сведения всех работников Организации о действии указанного нормативного акта и об обязательности выполнения им содержащихся в нем требований.

В целях рассмотрения фактов возникновения у работников личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и урегулирования конфликта интересов в Организации создается комиссия по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов.

6.3.4 Разработка и внедрение стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы

Организацией обеспечивается обязательное внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников. С этой целью разрабатываются и применяются: Кодекс корпоративной этики, которым определяются и устанавливаются:

- общие ценности и принципы Организации;
- конкретные правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников,
- принципы честности и объективности при формировании кадрового, в том числе руководящего, состава;
- запреты;
- обязанность работников уведомлять о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных, (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации, (выкупе) и зачислении средств, полученных от его реализации, которое устанавливает правила обмена подарками и обязанность работников уведомлять обо всех случаях получения делового подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

Декларация принципов производственной системы Организации, которой определяются и устанавливаются цели развития и принципы производственной системы.

Организация:

- осуществляет благотворительную и спонсорскую деятельность на основе принципа прозрачности, не преследуя цели получения или сохранения преимущества в коммерческой деятельности Организации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Организации;
- предпринимает меры по противодействию неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком;
- осуществляет антикоррупционную проверку (экспертизу) договоров, локальных нормативных актов.

6.3.5 Рассмотрение и проверка сведений о возможных фактах коррупции

Принимающие участие в противодействии коррупции структурные подразделения и должностные лица Организации:

- осуществляют прием обращений работников, иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции с использованием телефонов, электронной почты, указанной на сайте Организации, почтовых отправлений и при личном приеме;
- проводят мероприятия по защите лиц, предоставивших информацию, от любых форм давления, в том числе от увольнения, преследования, любых форм дискриминации;
- стремятся к созданию комплекса эффективных мер по проверке информации о возможных фактах коррупции, а в случае их подтверждения - по устранению (минимизации) их последствий и причин, им способствующих.

6.3.6 Формирование основ законопослушного поведения работников и правовое просвещение

В Организации:

- проводятся информационно-просветительские мероприятия для работников в целях профилактики коррупции;
- создается и совершенствуется раздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте Организации;

- размещается информация о мероприятиях по реализации настоящей Антикоррупционной политики в корпоративном печатном издании, в средствах массовой информации;
- обеспечивается во взаимодействии со средствами массовой информации распространение позитивного опыта противодействия работниками Организации попыткам коррупционного давления;
- организовываются антикоррупционные мероприятия;
- обеспечивается проведение повышения квалификации работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;
- осуществляется поощрение работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных и иных правонарушениях;
- гарантируется, что ни один работник не пострадает ни в карьерном, ни в финансовом плане, если откажется от коррупционных действий, даже если такой отказ приведет к потерям для Организации;
- декларируется необходимость разработки механизмов корпоративного воздействия за совершение коррупционных и иных правонарушений.

Соблюдение работниками Организации принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при формировании кадрового состава для выдвижения на вышестоящие должности.

6.3.7 Принятие мер по предупреждению и профилактике коррупции в Организации при взаимодействии с контрагентами

В своей деятельности Организация ориентируется на установление и сохранение деловых отношений с контрагентами, которые:

- поддерживают Антикоррупционную политику;
- ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере;
- заботятся о собственной репутации;
- демонстрируют поддержку высоких этических стандартов;
- реализуют собственные меры по противодействию коррупции;
- участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

В Организации:

- осуществляется информирование участников закупки, контрагентов о программах, стандартах поведения, процедурах и правилах, направленных на противодействие коррупции;
- проводится контроль на этапе исполнения договора за соблюдением требований договора и Анतिकоррупционной оговорки;
- не допускается поощрение каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг), и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника контрагента в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Организации.

Организация при заключении договоров с организациями, выполняющими работы, оказывающими услуги, обязано включать в условия договоров пункт о неукоснительном выполнении требований и соблюдении принципов антикоррупционного законодательства Российской Федерации (антикоррупционная оговорка).

6.3.8 Противодействие подкупу иностранных должностных лиц и должностных лиц международных организаций

В Организации принимаются меры по противодействию подкупу иностранных должностных лиц и должностных лиц международных организаций в соответствии с международными нормами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Организация принимает следующие меры по противодействию подкупу иностранных должностных лиц или должностных лиц международных организаций:

- обращается за консультацией и поддержкой в дипломатические и торговые представительства Российской Федерации в случае необходимости при осуществлении деятельности за пределами Российской Федерации;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками требования воздерживаться от обещаний, предложений или предоставления иностранному должностному лицу или должностному лицу публичной международной организации лично или через посредников какого-либо неправомерного преимущества для самого должностного лица или иного физического или юридического лица, с тем чтобы это должностное лицо совершило какое-либо действие или бездействие при выполнении своих должностных обязанностей

для получения, сохранения коммерческого или иного неправомерного преимущества.

6.3.9 Взаимодействие с государственными органами

В Организации уделяется особое внимание вопросам взаимодействия работников с государственными служащими и/или муниципальными служащими ввиду возникновения высоких коррупционных рисков:

- устанавливаются обязанности работников воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов;
- принимаются меры, направленные на недопущение совершения работниками коррупционных правонарушений;
- работникам рекомендуется незамедлительно сообщать правоохранительным органам о фактах нарушения государственными служащими требований к их служебному поведению в случае возникновения ситуаций вымогательства взятки при осуществлении ими контрольно-надзорных мероприятий;
- работникам рекомендуется руководствоваться при нарушении государственными служащими требований к их служебному поведению в случае возникновения ситуаций коррупционных правонарушений при осуществлении ими контрольно-надзорных мероприятий положениями законодательства Российской Федерации, устанавливающего порядок обжалования решений и действий/бездействия органа, исполняющего государственную функцию, и должностных лиц, в том числе досудебный (внесудебный).

6.3.10 Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

В случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых Организации стало известно, незамедлительно информируются соответствующие правоохранительные органы.

В Организации не допускаются какие-либо санкции в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения, и неправомерное вмешательство

работников Организации в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

В Организации осуществляется поддержка в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, принимаются необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях, осуществляется сотрудничество с правоохранительными органами путем оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов:

- при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

6.3.11 Участие в реализации коллективных инициатив по предупреждению и профилактике коррупции

Организация не только самостоятельно реализовывает меры по предупреждению и противодействию коррупции, но и принимает участие в коллективных антикоррупционных инициативах иных объединений и организаций.

В качестве совместных действий антикоррупционной направленности Организация участвует в следующих мероприятиях:

- публичный отказ от совместной бизнес-деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях;
- организация и проведение совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

6.3.12 Финансирование политической деятельности

В соответствии с Антикоррупционной политикой Организация не финансирует и любым другим способом не поддерживает и не стимулирует политические партии или их членов, включая кандидатов на политические посты, их избирательные кампании или политические мероприятия, а также любые политические организации или движения.

6.4 Обязанности работников Организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.

Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, обязаны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3);
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник;
- работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Все работники Организации должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе УК РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Все работники Организации вне зависимости занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

6.5 Принятие и размещение Антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика принимается Организацией в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и уставом Организации.

Организация размещает Антикоррупционную политику на официальном сайте и открыто заявляет о неприятии коррупции.

Пересмотр и внесение изменений в Антикоррупционную политику могут инициироваться любым структурным подразделением либо лицом, ответственным

за реализацию мероприятий по противодействию коррупции.

Изменения в Антикоррупционную политику вносятся соответствующим локальным нормативным актом.

При изменении нормативного регулирования условий Антикоррупционной политики она действует в части, не противоречащей нормативным правовым актам Российской Федерации.

Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Ответственные за организацию работы по противодействию коррупции в Организации, ежегодно представляют заместителю генерального директора по БиР соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

7 Приложения

Приложение 1 (обязательное) План антикоррупционных мероприятий

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Е.И.Норенко

(подпись)

Е.И.Норенко

(инициалы, фамилия)

« 21 »

декабря 20 22 г.

(дата)

**План
противодействия коррупции в АО «ССЗ «Вымпел»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные подразделения	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1	<i>Анализ случаев возникновения конфликта интересов в Организации</i>	<i>ОЭБиПК</i>	<i>По мере поступления информации</i>	<i>Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений</i>

Разработал: Начальник ОЭБиПК

А.Н. Малинин

(подпись)

А.Н. Малинин

(инициалы, фамилия)

Согласовано: Зам. ГД по БиР

А.В. Сивков

(подпись)

А.В. Сивков

(инициалы, фамилия)

Приложение 2 (справочное) Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ССЗ «Вымпел» к совершению коррупционных правонарушений

1 Общие положения

1.1 Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ССЗ «Вымпел» (далее - Организация) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2 Порядок устанавливает процедуру уведомления работником Организации ответственного за осуществление деятельности по противодействию коррупции (далее - ответственное лицо), регистрации и рассмотрения уведомлений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

1.3 Обязанность работника Организации уведомлять ответственное лицо обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений возлагается на всех работников Организации.

1.4 Работник Организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Организации в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом ответственное лицо в соответствии с настоящим Порядком.

2 Порядок уведомления ответственного лица.

2.1 Работник Организации обязан при получении предложения о совершении коррупционного правонарушения устно уведомить непосредственного руководителя или руководителя структурного подразделения.

2.2 В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места работы, работник Организации обязан устно уведомить о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений непосредственного руководителя или руководителя структурного подразделения незамедлительно по возвращению на основное место работы.

2.3 Непосредственный руководитель или руководитель структурного подразделения, если им стало известно о факте обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, обязаны письменно обратиться к ответственному лицу по форме согласно Приложению 3.

2.4 В случае если непосредственный руководитель или руководитель структурного подразделения должным образом не отреагировали на полученную от работника Организации информацию, работник Организации обязан письменно обратиться к ответственному лицу по форме согласно Приложению 3.

3 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1 В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и номер телефона работника Организации;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника Организации к коррупционному правонарушению;
- дата, время, место, способ и обстоятельства склонения работника Организации к коррупционному правонарушению;
- сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник Организации;
- информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2 К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

Уведомление должно быть лично подписано работником Организации с указанием даты его составления.

4 Регистрация уведомления

4.1 Ответственное лицо, а в его отсутствие, начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.2 Уведомление, поступившее в Организацию по почте, каналам факсимильной связи, информационным системам общего пользования или поданное работником Организации непосредственно в структурное подразделение Организации, осуществляющее делопроизводство, регистрируется в соответствии с установленными в Организации правилами документационного обеспечения. Далее уведомление передается в Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции для рассмотрения ответственным лицом и последующего доклада заместителю Генерального

директора по БиР.

4.3 Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, далее – Журнал (Приложение 5).

4.4 При регистрации на Уведомлении ставится отметка «Уведомление учтено» с указанием даты и учетного номера Уведомления (соответствующему графе «№ п/п» Журнала), должности, фамилии, инициалов и подписи лица, зарегистрировавшего Уведомление.

4.5 Учетные номера Уведомлений в Журнале имеют сквозную нумерацию.

4.6 Журнал хранится в Отделе экономической безопасности и противодействия коррупции в месте, защищенном от несанкционированного доступа, должен быть зарегистрирован в соответствии с требованиями МД 1.6, прошит, пронумерован и заверен подписью ответственного за осуществление деятельности по противодействию коррупции.

4.7 Журнал не подлежит передаче в архив, а должен храниться ответственным лицом в течение 3 (трех) лет после его заполнения. По истечению срока хранения ответственное лицо обеспечивает уничтожение Журнала.

5 Рассмотрение уведомления

5.1 Уведомление в день регистрации ответственным лицом, а в отсутствие его начальником Отдела экономической безопасности и противодействия коррупции докладывается заместителю Генерального директора по БиР.

5.2 Заместитель Генерального директора по БиР по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о назначении в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;
- о передаче уведомления в правоохранительные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления.

5.3 Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 10 (десяти) суток со дня поступления уведомления в Организацию.

5.4 По результатам проверки уведомления, заместителем ГД по БиР, назначившим ее проведение, принимается одно из следующих решений:

- о передаче информации указанной в уведомлении в правоохранительные или иные государственные органы в

установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения;
- о направлении материалов проверки на рассмотрение в Комиссию по этике и деловому поведению работников, деятельность которой регламентируется отдельным Положением.

5.5 Материалы проверок хранятся в Отделе экономической безопасности и противодействия коррупции Службе режима в течение 3 (трех) лет.

6 Контроль рассмотрения обращений.

6.1 Непосредственный контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений заявителей осуществляет заместитель ГД по БиР.

6.2 При осуществлении контроля проверяются: сроки исполнения резолюций (поручений) по уведомлениям, полнота рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращении, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

6.3 Уведомление считается исполненным и снимается с контроля, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, и заявителю направлен ответ.

6.4 Письменные уведомления, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются. Контроль завершается только после рассмотрения и разрешения уведомления по существу.

7 Ответственность работников Организации за неисполнение обязанностей в соответствии с Порядком

7.1 Работники Организации несут дисциплинарную ответственность за неисполнение требований, установленных настоящим порядком.

Приложение 3 Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

с примером заполнения

Заместителю
Генерального Директора
по безопасности и
режиму

А.В.Сивкову

(Инициалы и
фамилия)

От Иванова Ивана Ивановича,
специалиста по снабжению ОМТС,

тел.901-111-11-11

(ФИО, должность, телефон работника Организации)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) 13.07.2022 около 16.00 в ходе телефонных переговоров о возможности поставки в АО «ССЗ «Вымпел» от директора ООО «МСК» Петрова Петра Петровича мне поступило предложение организовать поставку продукции предприятия за вознаграждение в размере 10% от суммы сделки.

(обстоятельства обращения к работнику Организации в связи с

исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционного правонарушения

дата, место,

время)

2) Я должен был обеспечить заключение договора с ООО «МСК» в обход

(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
конкурсной процедуры, осуществив дробление поставок

совершить работник Организации по просьбе обратившихся лиц)

3) ООО «МСК», ИНН 7766554433, г.Москва, Ярославское шоссе, д1, корп.1.,

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, ·

Директор Петров Петр Петрович.

склоняющем работника Общества к коррупционному правонарушению)

4) Телефонные переговоры по №495-123-45-67 о возможности поставки. От предложения я отказался

(способ и обстоятельства склонения работника Общества

к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе

(согласии) работника Общества принять предложение лица о

совершении коррупционного правонарушения)

Иванов

(подпись)

фамилия)

13 июля 2022 года

(дата)

И.И.Иванов

(Инициалы и

Приложение 4 (справочное) Порядок разрешения обращений граждан, контрагентов и иных (физических и юридических) лиц о фактах коррупции и проверки таких фактов в АО «ССЗ «Вымпел»

1 Общие положения

1.1 Порядок устанавливает процедуру обращения в АО «ССЗ «Вымпел» (далее – Организация) граждан, контрагентов Организации и иных (физических и юридических) лиц о фактах коррупции в Организации и порядок проверки таких фактов.

Прием обращений (далее уведомлений) о фактах коррупции в Организации осуществляется посредством:

- почты - по адресу: 152912, г. Рыбинск, ул.Новая д.4, Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.;
- телефона «горячей линии» +7(4855) 20-23-66;
- электронной почты - E-mail: Post@vypel-rybinsk.ru;
- при личном обращении к начальнику Отдела экономической безопасности и противодействия коррупции - ответственному за осуществление деятельности по противодействию коррупции в Организации (далее ответственное лицо).

1.2 Принятые уведомления передаются ответственному лицу для регистрации и принятия решения по существу.

2 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1 В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и номер телефона обратившегося лица;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, либо совершившем коррупционное правонарушение;
- дата, время, место, способ и обстоятельства склонения (совершения) к коррупционному правонарушению;
- сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить обратившийся;
- информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.2 К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие

обстоятельства обращения.

2.3 Уведомление должно быть лично подписано обратившимся с указанием даты его составления.

3 Регистрация уведомления

3.1 Ответственное лицо, а в его отсутствие, начальник Отдела экономической безопасности и противодействия коррупции, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от обратившегося. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.2 Уведомление, поступившее в Организацию по почте, каналам факсимильной связи, информационным системам общего пользования или поданное обратившимся непосредственно в какое-либо структурное подразделение Организации, осуществляющее делопроизводство, регистрируется в соответствии с установленными в Организации правилами документационного обеспечения. Далее уведомление передается в Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции для регистрации ответственным лицом и последующим докладом заместителю Генерального директора по БиР.

3.3 Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, далее – Журнал (Приложение 5).

3.4 При регистрации на Уведомлении ставится отметка «Уведомление учтено» с указанием даты и учетного номера Уведомления (соответствующему графе «№ п/п» Журнала), должности, фамилии, инициалов и подписи лица, зарегистрировавшего Уведомление.

3.5 Учетные номера Уведомлений в Журнале имеют сквозную нумерацию.

3.6 Журнал хранится в Отделе экономической безопасности и противодействия коррупции в месте, защищенном от несанкционированного доступа, должен быть зарегистрирован в соответствии с требованиями МД 1.6, прошит, пронумерован и заверен подписью ответственного за осуществление деятельности по противодействию коррупции.

3.7 Журнал, не подлежит передаче в архив, а должен храниться Ответственным лицом в течение трех лет после его заполнения. По истечению срока хранения Ответственное лицо обеспечивает уничтожение Журнала.

4 Рассмотрение уведомления

4.1 Уведомление в день регистрации ответственным лицом, а в отсутствие его начальником Отдела экономической безопасности и противодействия коррупции докладывается заместителю Генерального директора по БиР.

4.2 Заместитель Генерального директора по БиР по результатам

рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения если оно является анонимным, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о назначении в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;
- о передаче уведомления в правоохранительные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления.

4.3 Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 10 (десять) суток со дня поступления уведомления в Организацию.

4.4 По результатам проверки уведомления заместителем ГД по БиР, назначившим ее проведение, принимается одно из следующих решений:

- о передаче уведомления в правоохранительные или иные государственные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения;
- о направлении материалов проверки на рассмотрение в Комиссию по этике и деловому поведению, деятельность которой регламентируется отдельным Положением.

4.5 О принятом решении обратившемуся направляется ответ в форме, согласованной с ним.

4.6 Материалы проверок хранятся в Отделе экономической безопасности и противодействия коррупции в течение 3 (трех) лет.

5 Контроль рассмотрения обращений.

5.1 Непосредственный контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений заявителей осуществляет заместитель ГД по БиР.

5.2 При осуществлении контроля проверяются: сроки исполнения резолюций (поручений) по уведомлениям, полнота рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращении, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

5.3 Уведомление считается исполненным и снимается с контроля, если

рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, и заявителю направлен ответ.

5.4 Письменные уведомления, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются. Контроль завершается только после рассмотрения и разрешения уведомления по существу.

Приложение 5 Журнал регистрации уведомлений

ЖУРНАЛ

Начат: « 11 » января 2022г.

Окончен: « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Дата учета уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении	Прим.
1	2	3	4	5	6	7
1	21.07.2022	Иванов И.И., специалист ОМТС, тел.901-111-11-11	21.07.2022 гр.Иванова Я.С. - супруга Иванова И.И. учредила ООО «Ландыш», ИНН 7600000000. Основным видом деятельности является торговля пиломатериалами. По роду работы Иванов И.И организует поставки пиломатериалов в АО «ССЗ «Вымпел»	Сидоров А.А.		