

**УТВЕРЖДАЮ**Генеральный директор
управляющей организации АО «ВНИИРА» -
ООО «СЗРЦ Концерна ВКО «Алмаз – Антей»

М.Л. Подвязников

«29» 01 20 19 года**ПОЛОЖЕНИЕ****АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА АО «ВНИИРА»**



Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО отделом экономической безопасности и противодействия коррупции
- 2 ВНЕДРЕНО и ВВЕДЕНО в действие Приказом Генерального директора Управляющей организации АО «ВНИИРА» – ООО «СЗРЦ Концерна ВКО «Алмаз - Антей» от «29 » января 2019 г. № 00050
- 3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ



Содержание

1	Область применения	5
2	Нормативные ссылки	5
3	Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики	6
4	Термины, определения и сокращения	7
5	Порядок построения процессов экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции на организационном уровне	11
6	Применение антикоррупционного законодательства	12
7	Основные принципы антикоррупционной деятельности Общества	13
8	Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие	15
9	Работники Общества, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики	15
10	Обязанности работников Общества, связанные с предупреждением и противодействием коррупции	16
11	Антикоррупционные мероприятия Общества	17
12	Внедрение стандартов поведения работников Общества	19
13	Выявление и урегулирование конфликта интересов	19
14	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	20
15	Оценка коррупционных рисков	20
16	Обучение и консультирование работников Общества	20
17	Внутренний аудит - по предупреждению и противодействию коррупции	22
18	Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами	23
19	Взаимодействие с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции	24
20	Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики	25
21	Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику Общества ...	26
	Приложение А (обязательное) Антикоррупционная оговорка	27
	Приложение Б (обязательное) Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ВНИИРА» к совершению коррупционных правонарушений	32
	Приложение В (обязательное) Перечень признаков, характеризующих коррупционное поведение должностного лица АО «ВНИИРА»	45
	Приложение Г (обязательное) Положение «О порядке информирования работниками	



работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в АО «ВНИИРА».....	47
Приложение Д (обязательное) Кодекс этики и служебного поведения работников АО «ВНИИРА».....	52
Приложение Е (обязательное) Положение «О регулировании конфликта интересов в АО «ВНИИРА».....	57
Приложение Ж (обязательное) Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «ВНИИРА».....	82
Приложение И (обязательное) Положение о порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о признаках коррупционного поведения работников АО «ВНИИРА», проявлениях коррупции в АО «ВНИИРА».....	88



ПОЛОЖЕНИЕ

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА АО «ВНИИРА»

Дата введения – 2019–01–30

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение об Антикоррупционной политике «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (АО «ВНИИРА») (далее – Общество) является внутренним нормативным документом Общества, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, соблюдение норм антикоррупционного законодательства в деятельности Общества, работниками Общества и иными лицами, уполномоченными действовать от имени Общества.

1.2 Положение является обязательным для всех работников Общества.

1.3 Изменение или отмена настоящего Положения оформляется приказом Генерального директора Управляющей организации АО «ВНИИРА» - ООО «СЗРЦ Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

1.4 Положение разработано и применяется с учетом положений действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных документов Общества.

1.5 Положение вступает в силу с даты его утверждения Генерального директора Управляющей организации АО «ВНИИРА» - ООО «СЗРЦ Концерн ВКО «Алмаз-Антей» и действует до его отмены.

2 Нормативные ссылки

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

ISO 19600:2014

Системы управления соответствием. Руководящие указания



Положения Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма», от 22.06.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», от 08.03.2006 № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции», от 25.07.2006 № 125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Указы Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 – 2017 гг.», от 12.05.2009 № 537 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года»

Гражданский кодекс РФ

Уголовный кодекс РФ

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 года

Письмо Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 04.04.2016 № ОД-02/13028 «О подготовке дорожной карты по организации процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции»

Приказ Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в акционерных обществах с участием Российской Федерации»

Закон г. Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах противодействия коррупции в Санкт-Петербурге»

Хартия Российского союза промышленников и предпринимателей от 20.09.2012 «Антикоррупционная хартия российского бизнеса»

Устав Общества

3 Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики

3.1 Антикоррупционная политика Общества отражает приверженность его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности, а также стремление к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Общества на должном уровне.



3.2 Процесс экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции организуется на системной основе с целью единого и интегрированного подхода Общества к разработке и внедрению мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции.

3.3 Основными целями внедрения в Обществе настоящей Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения работников Общества в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Общества независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области предупреждения и противодействия коррупции;
- установление обязанности работников Общества, независимо от занимаемой должности, знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, основные нормы применимого антикоррупционного законодательства.

3.4 Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения настоящей Антикоррупционной политики в Обществе:

- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение обязанностей работников Общества, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Обществом антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Общества за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

4 Термины, определения и сокращения

4.1 В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

4.1.1 **коррупция:** Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, разглашение коммерческой тайны и 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.

4.1.2 противодействие коррупции: Деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, юридических и физических лиц в пределах их полномочий:

- предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий коррупции (профилактика коррупции);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;
- минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

4.1.3 коррупционные факторы: Положения нормативных правовых актов, которые могут способствовать проявлениям коррупции. Коррупционные факторы могут быть непосредственной основой коррупционных практик либо создавать условия легитимности коррупционных деяний.

4.1.4 коррупционные риски: Это вероятность наступления неблагоприятных, негативных последствий в виде совершения коррупционного правонарушения и причинения ущерба, а также наступление иных негативных последствий для Общества: причинение экономического ущерба, снижение доверия и ухудшение репутации, снижение уровня конкуренции.

Сущность коррупционных рисков состоит в том, что любая управленческая деятельность, в том числе связанная с использованием средств и (или) имущества Общества, подвержена коррупционным рискам, то есть обстоятельствам, провоцирующим должностное лицо Общества на незаконное использование должностного положения в целях получения выгоды для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим и юридическим лицам.

4.1.5 контрагент: Любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

4.1.6 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.

4.1.7 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.

4.1.8 конфликт интересов: Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества.

4.1.9 личная заинтересованность работника Общества: Заинтересованность работника Общества, связанная с возможностью получения работником Общества при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для работника, членов семьи ил лиц, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

Под членами семьи работника и лицами, находящимися с ним в родстве, в контексте настоящего пункта понимаются:

- родители, усыновители;
- родные, сводные и двоюродные братья и сестры;
- супруг (супруга);
- родные и приёмные дети, внуки;
- дяди и тети;
- братья и сестры, родители и дети супругов, супруги детей

4.1.10 договор: Соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

4.1.11 коррупционные правонарушения: Это деяние, обладающее признаками



коррупции, за которое действующими правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная и уголовная ответственность.

4.1.12 **риск:** Следствие влияния неопределённости на достижение поставленных целей Общества.

4.1.13 **аудит (проверка):** Систематический, независимый и документированный процесс получения, записи, изложения фактов.

4.1.14 **внутренний контроль:** Деятельность, которая осуществляется Советом директоров, руководством Общества и другими работниками организации, с целью предоставления разумных гарантий достижения Обществом целей по следующим категориям: эффективность и рациональность финансово-хозяйственной деятельности (включая сохранность активов), достоверность финансовой и нефинансовой отчетности, соответствие действующему законодательству и нормам.

4.1.15 **система внутреннего контроля:** Совокупность организационных структур, политик, процедур и действий работников Общества, направленных на минимизацию рисков путем осуществления внутреннего контроля его деятельности в соответствии с принятыми внутренними документами (методиками, регламентами, процедурами) для обеспечения достижения его целей.

4.1.16 **экономическая безопасность:** Совокупность условий и факторов, обеспечивающих независимость национальной экономики, её стабильность и устойчивость, способность к постоянному обновлению и самосовершенствованию.

4.1.17 **система экономической безопасности:** Прогнозирование, выявление, предупреждение, ослабление опасностей и угроз, финансовой защищенности предприятия, кадровая безопасность, сохранение имущества, анализ деятельности конкурентов, минимизация и ликвидация последствий нанесенного экономического ущерба.

4.1.18 **процесс экономической безопасности:** Устойчивая и целенаправленная совокупность взаимосвязанных действий для обеспечения экономической безопасности.

4.1.19 **легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путём:** Придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.

4.1.20 **мошенничество:** Хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путём обмана или злоупотребления доверием.

4.1.21 **общее собрание акционеров:** Уровень высшего органа управления деятельностью Общества.

4.1.22 **совет директоров:** Уровень общего руководства деятельностью Общества.

4.1.23 **исполнительные органы:** Единоличные органы (генеральный директор и



Правление) - уровень руководства текущей деятельностью Общества.

4.1.24 руководители структурных подразделений: Уровень практической реализации решений высшего руководства Общества.

4.1.25 работник Общества: Физическое лицо, работающее в Обществе на основе трудового договора. Относится к категории руководителей, специалистов и технических исполнителей.

4.1.26 структурное подразделение: Подразделение, которое в соответствии с организационно-штатной структурой Общества подчиняется непосредственно генеральному директору или заместителям генерального директора по видам деятельности (филиал, управление, самостоятельный отдел) и осуществляет деятельность согласно положению об этом структурном подразделении.

4.1.27 комиссия по предупреждению и противодействию коррупции - постоянно действующий коллегиальный орган: Группа специалистов Общества из числа руководителей и специалистов, сформированная на основании приказа (распоряжения) генерального директора и объединенная для коллегиального рассмотрения, выработки предложений и принятия рекомендательных решений в области деятельности предупреждения и противодействия коррупции.

4.1.28 иные лица: Юридические и физические лица, не относящиеся к структурным подразделениям Общества.

4.2 В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Генеральный директор - генеральный директор управляющей организации
АО «ВНИИРА» - ООО «СЗРЦ Концерна ВКО «Алмаз-Антей»;
Общество - АО «ВНИИРА»

5 Порядок построения процессов экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции на организационном уровне

5.1 Роли и полномочия участников процесса экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.

Эффективный процесс экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции подразумевает построение его на различных уровнях управления.



5.2 Совет директоров Общества определяет основные принципы и подходы к организации в Обществе процессов экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции, способствует выделению для их реализации необходимых ресурсов и осуществляет общий контроль над их внедрением, дисциплиной исполнения и операционной эффективностью.

5.3 Исполнительные органы Общества обеспечивают создание и поддержание функционирования эффективного процесса экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции. Исполнительные органы Общества распределяют полномочия, обязанности и ответственность между находящимися в их ведении подразделениями Общества за конкретные процедуры в области предупреждения и противодействия коррупции.

Руководители структурных подразделений Общества решают следующие основные задачи:

- проведение мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, в том числе разработка и своевременное обновление внутренних документов Общества по предупреждению и противодействию коррупции;
- предоставление необходимой информации заинтересованным сторонам при проведении проверок/ расследований;
- проведение разъяснительной работы/информирование работников об основных требованиях и мероприятиях в области предупреждения и противодействия коррупции.

6 Применение антикоррупционного законодательства

6.1 Работники Общества обязаны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Гражданским и Уголовным кодексами Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запреты дачи взяток и получения взяток, коммерческого подкупа и посредничества во взяточничестве, запрет использования работником Общества своих полномочий вопреки законным интересам Общества в целях извлечения выгоды и преимущества для себя или других лиц. Либо нанесения вреда другим лицам.

6.2 Основные принципы Федерального закона «О противодействии коррупции» сформулированы как:



– запрет дачи взяток, то есть предоставления или обещания представить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;

– запрет получения взяток, то есть получения или согласия получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;

– запрет подкупа государственных служащих, то есть предоставления или обещания представить (прямо или через третьих лиц) государственному служащему любую финансовую или другую выгоду/преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей надлежащим образом.

6.3 С учетом изложенного, всем работникам Общества строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

7 Основные принципы антикоррупционной деятельности Общества

7.1 В соответствии с действующим законодательством, противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

7.2 Система мер противодействия коррупции в Обществе основывается на следующих принципах:



- Соответствия: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий, Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, в том числе, применяемым в Обществе;
- Личного примера: руководство Общества должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;
- Вовлеченности: активное участие работников Общества независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- Нулевой толерантности: неприятие в Обществе коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимосвязи с контрагентами, представителями органов государственной власти и управления, органов самоуправления, политических партий, с работниками Общества и иными лицами;
- Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Общества, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом, степени выявленного риска;
- Оценки рисков: в Обществе на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Общества в целом и для отдельных его подразделений в частности;
- Проверки контрагентов: в целях минимизации возможных коррупционных рисков в Обществе на постоянной основе в разумных пределах предлагаются усилия по осуществлению проверки 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 так же оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции. В целях реализации данного принципа, во всех договорах Общества вводится стандартная антикоррупционная оговорка (Приложение А настоящего Положения);
- Открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Обществе антикоррупционных стандартах ведения деятельности. В целях реализации данного принципа, Общество размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет;



- Контроля и мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а так же контроля за их исполнением;
- Ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимости наказания для работников Общества вне зависимости о занимаемой/выполняемой работы, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а так же персональная ответственность руководства Общества за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

8 Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие

8.1 Под действие Антикоррупционной политики подпадают все работники Общества, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

8.2 Положение настоящей Политики распространяется на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Общество вступает в правовые отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Обществом с такими лицами, либо в их внутренних документах, либо вытекают из нормативных правовых актов.

9 Работники Общества, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

9.1 Генеральный директор Общества является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в Обществе.

9.2 Генеральный директор Общества, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Общества своим приказом назначает лицо или нескольких лиц в составе конкретного подразделения, ответственных за реализацию данной политики.

9.3 Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию настоящей Политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Обществе;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Обществе;
- разработка и представление на утверждение Генерального директора Общества проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению



коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Общества;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или иных физических лиц, а так же случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Общества или иными лицами (приложение Б настоящего Положения);
- организации работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Общества;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Общества по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для генерального директора Общества и вышестоящей организации (АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей»).

10 Обязанности работников Общества, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

10.1 Все работники Общества вне зависимости от должности и стажа работы в Обществе в связи с исполнением своих должностных инструкций обязаны:

- знать и руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;



- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Общества;
- воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения и в интересах или от имени Общества (перечень признаков, характеризующих коррупционное поведение приведен в приложении В настоящего Положения);
- незамедлительно информировать руководство Общества, а так же лицо, или работников подразделения, ответственных за реализацию настоящей Политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководство Общества, а так же лицо, или работников подразделения, ответственных за реализацию настоящей Политики о ставшей известной работнику информации по совершению (подготовке к совершению) коррупционных правонарушений другими работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами;
- сообщить руководству Общества, а так же лицу, или работникам подразделения, ответственных за реализацию настоящей Политики о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов у работника.

Порядок информирования о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений определен в соответствующем Положении (Приложение Б настоящего Положения).

Порядок информирования о возможности возникновения или возникновения у работников Общества конфликта интересов определен в соответствующем Положении (Приложение Г настоящего СТО).

10.2 В целях обеспечения возможности надлежащего исполнения работниками Общества обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции, в Обществе организуются соответствующие безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Общества, а так же лиц, ответственных за реализацию настоящих Правил.

11 Антикоррупционные мероприятия Общества

11.1 Обществом реализуются антикоррупционные мероприятия (приведены в таблице 1 настоящего Положения):

Таблица 1

направление	мероприятия
<p>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</p>	<p>Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Общества (приложение Д настоящего Положения).</p>
	<p>Разработка и внедрение Положения о регулировании конфликта интересов работников Общества (приложение Е настоящего Положения).</p>
	<p>Разработка и принятие Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Обществе (приложение Ж настоящего Положения).</p>
	<p>Присоединение к Антикоррупционной хартии Российского бизнеса</p>
	<p>Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Общества, стандартной антикоррупционной оговорки.</p>
	<p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры с работниками Общества.</p>
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>Введение процедуры информирования работниками Общества работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефонов доверия и т.п.). (Приложение Б настоящего Положения)</p>
	<p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику Общества информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратная связь», телефон доверия и т.п.). (Приложение И настоящего Положения)</p>
	<p>Введение процедуры информирования работниками Общества работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. (Приложение Г)</p>
	<p>Введение процедур защиты работников Общества, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций со стороны непосредственных руководителей, руководства Общества, других работников.</p>
	<p>Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов (для определенных категорий руководителей и работников)</p>
	<p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Общества, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.</p>
	<p>Обучение и информирование работников АО «ВНИИРА»</p>
<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p>	
<p>Организация индивидуального консультирования работников Общества по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>	
<p>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита АО «ВНИИРА» требованиям антикоррупционной политики организации</p>	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p>
	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p>
	<p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам</p>

*Окончание таблицы 1*

Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита, нацеленного на выявление (подтверждение) коррупционных проявлений.
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Общества и организации антикоррупционных мер
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярно оценки результатов работы по противодействию коррупции.
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции

11.2 В качестве приложения к настоящей Антикоррупционной политике в Обществе ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

12 Внедрение стандартов поведения работников Общества

12.1 Общество требует от своих работников соблюдение настоящей Политики и вводимых в соответствии с нею стандартов поведения.

12.2 В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников, в Обществе устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников Общества в целом.

Общие правила, и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников АО «ВНИИРА» (Приложение Д настоящего Положения).

13 Выявление и урегулирование конфликта интересов

13.1 Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Общества является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

13.2 В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Общества в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Обществе вводится в действие Положение «О регулировании конфликта интересов работников АО «ВНИИРА» (Приложение Е настоящего Положения).



14 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В целях исключения влияния третьих лиц на деятельность работников Общества при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Обществе вводятся в действие Правила «Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «ВНИИРА» (Приложение Ж настоящего Положения).

15 Оценка коррупционных рисков

15.1 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Общества при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Общества коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, а так же в целях получения выгоды Обществом.

15.2 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики Общества. Она призвана обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Общества и рационального использовать ресурсы, направленные на проведение работы по профилактике коррупции.

15.3 Оценка коррупционных рисков производится в Обществе на регулярной основе.

16 Обучение и консультирование работников Общества

16.1 В целях реализации настоящей Антикоррупционной политики, обеспечения профилактики и противодействия коррупции, в Обществе осуществляется консультирование и обучение его работников.

16.2 Консультирование и обучение работников Общества профилактике и противодействию коррупции проводятся по следующим направлениям:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами

Общества по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Общества;



- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных, муниципальных и иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Перечень не является исчерпывающим и может быть расширен.

16.3 При организации обучения учитывается категория обучаемых лиц, а именно:

- работники, ответственные за противодействие коррупции в Обществе;
- руководящие работники Общества;
- руководители структурных подразделений, должности которых наиболее подвержены коррупционным рискам;
- иные работники Общества.

16.4 Виды обучения:

- доведение основных требований по профилактике и противодействию коррупции непосредственно перед приемом на работу;
- консультирование работника при назначении на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с высоким риском коррупционных проявлений составляющих факторов;
- периодическое обучение работников Общества с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции;
- дополнительное обучение в случае выявления недостатков в реализации Антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников Общества в сфере противодействия коррупции.

16.5 Консультирования работников по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. Для целей осуществления индивидуальных консультаций в Обществе определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.



17 Внутренний аудит - по предупреждению и противодействию коррупции

17.1 В соответствии с требованиями действующего в Российской Федерации законодательства в целях профилактики и выявления коррупционных правонарушений в деятельности Общества, в Обществе осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций.

17.2 Основной задачей системы внутреннего контроля и аудита Общества в сфере Антикоррупционной политики является обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества, обеспечение соответствия деятельности Общества требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Общества по предупреждению и противодействию коррупции.

17.3 Система внутреннего аудита и внутреннего контроля по направлению противодействия коррупции основывается на требованиях:

- проверка соблюдения различных операционных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроля документирования операций финансово-хозяйственной деятельности Общества и договорной дисциплины;
- проверки экономической обоснованности совершаемых Общества операций финансово-хозяйственной жизни в сферах коррупционного риска.

17.4 Контроль документирования операций хозяйственной деятельности направлен на выявление и предупреждение нарушений в сфере финансовой (бухгалтерской) отчетности, в том числе составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи фактов несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

17.5 Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в на наличие коррупционных рисков проводится в сфере производства, взаимодействия с контрагентами по выполнению каких-либо работ (услуг), обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и др.

Признаками неправомερных действий являются:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных и развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей



или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных (кадастровых);
- сомнительные платежи наличными и др.

17.6 Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Общества, задокументированы в установленном порядке и доступны для проведения проверок.

Искажение или фальсификация бухгалтерской (финансовой) и других видов отчетности Общества, а также данных по потенциальным контрагентам строго запрещаются и квалифицируются как мошенничество.

17.7 В Обществе назначаются ответственные работники, несущие в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Общества персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной финансовой (бухгалтерской) и других видов отчетности в установленном порядке.

18 Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами

18.1 При взаимодействии с организациями-контрагентами, Общество проводит антикоррупционную работу по следующим направлениям:

- установление и сохранение деловых связей исключительно с организациями, ведущими деловые отношения в соответствии с требованиями законодательства РФ, в добросовестной и честной манере, заботящимися о собственной репутации, демонстрирующими поддержку высоким правовым, этическим стандартам при ведении бизнеса, реализующими собственные меры по противодействию коррупции, участвующими в коллективных антикоррупционных инициативах;

В этих целях в Обществе внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Общества в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. Проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных



организациях-контрагентах (включая: репутация контрагентов в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участие в коррупционных скандалах, наличие и количество фактов возбужденных арбитражных дел).

– распространение среди организаций-контрагентов применяемых в Обществе программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

Положения о соблюдении Антикоррупционных политики включаются в договоры, в виде Антикоррупционных оговорок (Приложение А настоящего Положения).

18.2 Антикоррупционные программы, настоящая Антикоррупционная политика, стандарты поведения, процедуры и правила, применяемые в Обществе, распространяются в отношении зависимых (подконтрольных) организаций.

Общество обеспечивает проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних организациях.

18.3 Общество осуществляет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Общества в сети Интернет.

19 Взаимодействие с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции

19.1 Взаимодействие с государственными надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Общества, декларируемой Антикоррупционной политике Общества.

19.2 Общество принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие государственные надзорные и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых его работникам стало известно.

19.3 Общество принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций (в том числе увольнения, понижения в должности, лишения премий и др.) в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционных правонарушений.

19.4 Сотрудничество с государственными надзорными и правоохранительными



органами проявляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям государственных надзорных и правоохранительных органов при проведении ими:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Общества по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

19.5 Руководство Общества и его работники обязуются оказывать поддержку в реализации мероприятий по выявлению и расследованию государственными надзорными и правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

Руководство Общества и его работники не вправе допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных и иных правоохранительных органов.

20 Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

20.1 Общество и все его работники, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций, обязаны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Гражданского и Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20.2 Все работники Общества вне зависимости от занимаемой должности несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

20.3 Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.



21 Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику Общества

Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации, либо по представлению уполномоченных лиц.



Приложение А (обязательное)

Антикоррупционная оговорка

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь положениями Антикоррупционной политики Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Общество), утвержденной приказом генерального директора Общества от __.__._____ г. № _____, установить:

1 Во всех вновь заключаемых договорах (контрактах) Общества необходимо включать Антикоррупционную оговорку в качестве отдельного раздела:

«Антикоррупционная оговорка»

– При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, ответственным должностным лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или в иных неправомерных целях.

– При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применяемым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применяемого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

– В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или представить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной оговорки, выражающееся в действиях, квалифицируемых применяемым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применяемого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.



– При выявлении фактов нарушения одной из Сторон требований Антикоррупционной оговорки Стороны обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Гражданского кодекса Российской Федерации и иных действующих нормативных правовых актов».

2 В договорах (контрактах), поступающих в Общество от органов государственной власти (Минобороны России, Минпромторг России и др.), государственных корпораций, иных государственных заказчиков, а также инозаказчиков и АО «Рособоронэкспорт» и не имеющих Антикоррупционной оговорки, предлагать включение Антикоррупционной оговорки в текст договоров (контрактов).

3 В случае внесения изменений в действующие договоры (контракты) и отсутствия в них Антикоррупционной оговорки предлагать контрагентам Общества включение Антикоррупционной оговорки в текст дополнительных соглашений (образец прилагается).

4 В трудовых договорах, заключаемых с вновь принимаемыми на работу в Общество работниками, предусмотреть в качестве обязательного раздела указание Антикоррупционной оговорки следующего содержания:

4.1 Обязанности Работника

– Выполнять установленные Антикоррупционной политикой Работодателя требования и следовать правилам этики Работодателя.

– Во всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и (или) совершение коррупционных правонарушений, немедленно уведомить в письменной форме подразделение экономической безопасности Работодателя.

4.2 Права и обязанности Работодателя

– Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

5 В случае отсутствия в заключенных трудовых договорах Общества Антикоррупционной оговорки с работниками Общества заключаются соглашения о соблюдении требований Антикоррупционной политики Общества (образец прилагается в Приложении А1).

**ПРИЛОЖЕНИЕ А1**

ОБРАЗЕЦ

ПРИЛОЖЕНИЕ _____
к Договору №__ от «__» _____
20__ г.
заключенному АО «ВНИИРА» и

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Договору №_____ от «__» _____ 20__ г.
заключенному АО «ВНИИРА» и _____
наименование организации

г. Санкт-Петербург «__» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры», именуемое в дальнейшем «_____», в лице генерального директора _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____ именуемое в дальнейшем «_____», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору №_____ от «__» _____ 20__ г. (далее – Договор), о нижеследующем:

1. Дополнить Договор разделом __ в следующей редакции:

Антикоррупционная оговорка

1.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, ответственным должностным лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или в иных неправомерных целях.

1.2. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применяемым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или представить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной оговорки, выражающееся в действиях, квалифицируемых применяемым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.



1.4. При выявлении фактов нарушения одной из Сторон требований Антикоррупционной оговорки Стороны обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Гражданского кодекса Российской Федерации и иных действующих нормативных правовых актов.

2. Прочие условия

2.1. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора № _____ от «__» _____ 20__ г., заключенного Сторонами.

2.2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до прекращения действия Договора № _____ от «__» _____ 20__ г., заключенного Сторонами.

2.3. Права и обязанности Сторон, вытекающие из Договора № _____ от «__» _____ 20__ г., не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, сохраняются в виде, предусмотренном Договором.

2.4. Все споры и разногласия, вытекающие из настоящего Дополнительного соглашения, подлежат разрешению путем переговоров между Сторонами. В случае недостижения соглашения в процессе переговоров, споры и разногласия, вытекающие из настоящего Дополнительного соглашения, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в соответствии с Договором № _____ от «__» _____ 20__ г.

2.5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух полностью аутентичных экземплярах по одному для каждой Стороны.

3. Адреса и реквизиты сторон



ОБРАЗЕЦ

СОГЛАШЕНИЕ

к трудовому договору № ____ от «__» _____ г.
о соблюдении требований Антикоррупционной политики
АО «ВНИИРА»

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ года

Акционерное общество «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее Соглашение к трудовому договору № ____ от «__» _____ г. о нижеследующем:

1. Обязанности Работника

1.1 Выполнять установленные Антикоррупционной политикой Работодателя требования и следовать правилами этики Работодателя.

1.2 Во всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и (или) совершение коррупционных правонарушений, немедленно уведомить в письменной форме подразделение экономической безопасности Работодателя.

2. Права и обязанности Работодателя

2.1 Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

3. Настоящее Соглашение к трудовому договору № ____ от «__» _____ г. о соблюдении требований Антикоррупционной политикой вступает в силу с «__» _____ 20__ года и действует до прекращения (расторжения) трудового договора № ____ от «__» _____ 20__ года.

4. Настоящее Соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики является неотъемлемой частью трудового договора № ____ от «__» _____ 20__ года, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр – у Работника.

5. Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:

_____ (_____)

Работник:

_____ (_____)



Приложение Б (обязательное)

Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ВНИИРА» к совершению коррупционных правонарушений

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Общество) к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами, Антикоррупционной политикой Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Общества от _____.20___ г. № _____, иными локальными нормативными актами Общества с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Обществе и определяет порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики Общества.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества.

1.3 Понятие «коррупция» в настоящем Положении используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определено в п. 3.1.1. Антикоррупционной политики Общества.

1.4 Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Общества.

1.5 Для получения информации о проявлениях и фактах коррупции в Обществе организован «Телефон доверия» («горячая линия») +7 (812) _____ - канал связи с работниками Общества и дочерних обществ (далее – заявители), позволяющий получать от



заявителей информацию о фактах коррупционных проявлений в Обществе с целью оперативного реагирования на них.

«Телефон доверия» устанавливается в соответствии с п.1.7 Приложения И настоящего Положения.

1.6 «Ящик доверия» предназначен для сообщений работников Общества, содержащих информацию о различных нарушениях финансово–хозяйственной деятельности Общества, в первую очередь с признаками коррупционной составляющей, и иных угрозах экономической безопасности Общества, а также предложений по повышению уровня качества осуществления ими и/или Обществом, своей определенной нормативными актами деятельности.

«Ящик доверия» располагается в соответствии с п.1.7 Приложения И настоящего Положения:

(указать местонахождение «Ящика доверия»)

Сообщения должны быть подписанными, с указанием всех контактных данных. Сообщение является документом конфиденциального характера.

1.7 Информация о режиме функционирования «Телефона доверия» и «Ящика доверия» размещается на официальном сайте Общества.

1.8 Во всех случаях обращения к работнику Общества со стороны каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах отдел экономической безопасности и противодействия коррупции, направив в ее адрес уведомление в письменной форме, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке (согласно Приложению Б1).

1.9 Работники Общества обязаны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

2 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении (сообщении), и порядок регистрации уведомления.

2.1 В уведомлении о склонении к совершению коррупционных действий указываются следующие сведения:



- фамилия, имя, отчество работника Общества, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- должность уведомителя;
- известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных действий (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных действий, и другие известные о нем сведения);
- способ склонения к коррупционным действиям (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- обстоятельства склонения к коррупционным действиям (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- сущность предполагаемого коррупционного действия;
- дата, место и время склонения к коррупционным действиям;
- информация об уведомлении работником Общества органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2 При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио – видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их в Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции, в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционных действий (коррупционного правонарушения).

2.3 Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных действий (далее – Журнал) по установленной форме (Приложению Б2 настоящего Положения):

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте, с курьером или другими способами.

2.4 Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью Общества и подписаны начальником отдела экономической безопасности и противодействия коррупции.

2.5 Уведомление может быть не принято в случае, если в нем полностью или



частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.6 При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно – розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется отделом экономической безопасности и противодействия коррупции в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией в порядке, определенном в Положении «О взаимодействии Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» с государственными надзорными и правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции» и порядком, установленным в Обществе.

2.7 Режим функционирования «Телефона доверия» и «Ящика доверия»: круглосуточно. Приём сообщений, поступивших на «Телефон доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью на автоответчик.

2.8 Поступившие по «Телефону доверия» или через «Ящик доверия» сообщения заявителей, содержащие информацию о проявлениях коррупции и вопросах обеспечения экономической безопасности в Обществе не позднее одного рабочего дня, следующего за днём поступления сообщений (за исключением выходных и праздничных дней), регистрируются в Журнале учёта сообщений (Приложение Б2 настоящего Положения).

Журнал прошнуровывается, скрепляется мастичной печатью и подписывается начальником отдела экономической безопасности и противодействия коррупции.

2.9 При рассмотрении сообщений, содержащих информацию о проявлениях коррупции и иных вопросах в сфере обеспечения экономической безопасности в Обществе, отделом экономической безопасности и противодействия коррупции в течение дня, следующего за днём регистрации сообщений, на имя генерального директора и/или заместителя генерального директора по режиму и безопасности Общества докладывается служебная записка с изложением полученной информации для рассмотрения и принятия решений (Приложения: Б3, Б4).

2.10 Ответы на сообщения заявителей даются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

2.11 Ежеквартально начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции представляет заместителю генерального директора по режиму и безопасности служебную записку о сообщениях, поступивших на «Телефон доверия» или через «Ящик



доверия» за соответствующий период (Приложения: Б5, Б6).

2.12 Использование «Телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях, запрещается.

2.13 «Телефон доверия» подключен к ГТС минуя коммутатор Общества.

3 Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1 После регистрации, уведомление (сообщение) рассматривается ответственным сотрудником отдела экономической безопасности и противодействия коррупции.

3.2 Поступившее в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции уведомление (сообщение) является основанием для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

3.3 В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к заместителю генерального директора по безопасности и режиму с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.4 При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику Общества в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Общества с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5 В процессе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников Общества, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.6 Лица, осуществляющие проверку, и работники Общества, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.7 Проверка должна быть завершена не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.



4 Результаты проверки

4.1 Результаты проведенной проверки фиксируются в письменном виде и подписываются сотрудником отдела экономической безопасности и противодействия коррупции, проводившим проверку, а также начальником отдела экономической безопасности и противодействия коррупции.

4.2 В случае подтверждения факта обращения к работнику Общества в целях склонения его к совершению коррупционных действий (правонарушений) или выявления в действиях работника Общества или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционных проявлений, отделом экономической безопасности и противодействия коррупции готовятся материалы, которые направляются в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции Общества для принятия соответствующего решения.

4.3 Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции после получения материалов по результатам проведенной проверки в течение 3 (трех) рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- о принятии организационных мер с целью недопущения впредь обращений к работникам Общества в целях склонения их к совершению коррупционных действий (правонарушений);
- об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками Общества, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность возникновения коррупционных проявлений (правонарушений);
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников Общества соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных действий (правонарушений);
- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника.

4.4 В случае опровержения факта обращения к работнику Общества с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений, Комиссия по противодействию коррупции принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.5 Информация о решении по результатам проверки направляется в Управление по



работе с персоналом, для включения в личное дело уведомителя. Работник Общества, в отношении которого проводилась проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б1**

к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работников АО «ВНИИРА»
к совершению коррупционных правонарушений

В отдел экономической безопасности
и противодействия коррупции
АО «ВНИИРА»

(Ф.И.О. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона)
я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

**ПРИЛОЖЕНИЕ БЗ**

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ВНИИРА» к совершению коррупционных правонарушений («Телефон доверия» («Горячая линия»))

В отдел экономической
безопасности и противодействия
коррупции

Заместителю генерального директора
по режиму и безопасности

Служебная записка

№ _____
О сообщении по «Телефону доверия»

По телефону доверия АО «ВНИИРА» _____.____.20__ г. в ____ час. ____ мин. от работника
_____, назвавшего адрес
проживания: Санкт-Петербург, _____,
_____, д. ____, корп. ____, кв. ____,
номер мобильного (домашнего) телефона: _____, поступило сообщение
о том, что: _____

(Записанный текст разговора и или содержание факсимильной связи)

Начальник отдела
экономической безопасности и
противодействия коррупции _____

Отметка об исполнителе
отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции _____

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б4**

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ВНИИРА» к совершению коррупционных правонарушений («Ящик доверия»)

В отдел экономической
безопасности и противодействия
коррупции

Заместителю генерального директора
по режиму и безопасности

Служебная записка

№ _____

О сообщении по «Телефону доверия»

В «Ящик доверия» АО «ВНИИРА» _____.____.20__ г. на основании журнала регистрации поступило ____ сообщений от ____ работников по следующим направлениям информации:

Текст каждого направления информации:

Начальник отдела
экономической безопасности и
противодействия коррупции

Отметка об исполнителе
отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б5**

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ВНИИРА» к совершению коррупционных правонарушений («Телефон доверия») («Горячая линия»)

В отдел экономической
безопасности и противодействия
коррупции

Заместителю генерального директора
по режиму и безопасности

Служебная записка

№ _____

О сообщении по «Телефону доверия»

В соответствии с приказом ГД от ____ . ____ . 20 ____ г. № ____ направляем сведения о результатах функционирования «Телефона доверия» в ____ квартале 20 ____ года.

Приложение: на ____ листах.

Начальник отдела
экономической безопасности и
противодействия коррупции

Отметка об исполнителе
отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

Образец сопроводительного письма при направлении сведений о результатах функционирования «Телефона доверия» за отчетный период

Сведения о количестве и результатах рассмотрения сообщений, принятых по «Телефону доверия» в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции, переданные в структурные подразделения

(наименование подразделения)

в ____ квартале 20 ____ года

Количество сообщений, принятых по телефону доверия	Из числа принятых сообщений направлены в структурные подразделения	Количество сообщений, по которым приняты решения
1	2	3

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б6**

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ВНИИРА» к совершению коррупционных правонарушений («Ящик доверия»)

В отдел экономической
безопасности и противодействия
коррупции

Заместителю генерального директора
по режиму и безопасности

Служебная записка

№ _____
О результатах функционирования
«Ящика доверия» в ____ квартале 20 ____ года

В соответствии с приказом ГД от ____ . ____ .20 ____ г. № _____ направляем сведения о результатах функционирования «Ящика доверия» в ____ квартале 20 ____ года.

Приложение: на ____ листах.

Начальник отдела
экономической безопасности и
противодействия коррупции

Отметка об исполнителе
отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

Образец сопроводительного письма при направлении сведений о результатах функционирования «ящика доверия» за отчетный период

Сведения о количестве и результатах рассмотрения сообщений, поступивших в «Ящик доверия» в ____ квартале 20 ____ г. в структурные подразделения

(наименование подразделения)

Количество сообщений, поступивших в «Ящик доверия»	Из числа принятых сообщений, направлены для рассмотрения	Количество сообщений, по которым приняты решения
1	2	3



Приложение В (обязательное)

Перечень признаков, характеризующих коррупционное поведение должностного лица АО «ВНИИРА»

1.1 Настоящий Перечень признаков, характеризующих коррупционное поведение должностного лица Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Перечень), разработан с учетом положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Общество) от _____.20__ г. № _____, иных нормативных правовых актов и локальных актов Общества.

Настоящий Перечень является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики Общества.

1.2 Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица Общества при осуществлении коррупционно–опасных функций, могут служить:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав физических или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;
- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Общество;
- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;



– требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.3 Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица Общества при осуществлении коррупционно–опасных функций, может служить поступление к уполномоченному должностному лицу Общества (начальнику отдела экономической безопасности и противодействия коррупции), осуществляющему антикоррупционные мероприятия, сведений о:

– нарушении должностными лицами требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

– искажении, сокрытии или представлении в служебных учетных и отчетных документах заведомо ложных сведений, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

– попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

– действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;

– бездействию в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;

– получении должностным лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений литературы, науки, искусства, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность за счет Общества;

– получении должностным лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками беспроцентных ссуд, займов и т.п. на необоснованно длительные сроки или по необоснованно низким ставкам, размер которой значительно превышает установленные в Обществе суммы, а также материальной безвозмездной помощи;

– совершении частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц;

– совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными нарушениями действующего законодательства.



Приложение Г (обязательное)

Положение «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в АО «ВНИИРА»

1 Настоящее Положение «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в Акционерном обществе «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Общество) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции», Положением «О регулировании конфликта интересов в Акционерном обществе «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры», утвержденным приказом генерального директора Общества от __.__.20__ г. № ____, с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Обществе, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики Общества.

2 Работник Общества обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, но не позднее 5 суток с момента возникновения события. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – Уведомление) приведена в Приложении Г1 к настоящему Положению.

3 Уведомление составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления направляется начальнику отдела экономической безопасности и противодействия коррупции. Второй экземпляр уведомления представляется непосредственному руководителю работника.

4 Уведомление должно содержать:

– фамилия, имя, отчество работника Общества, направившего уведомление (далее – Уведомитель);



– должность уведомителя, наименование структурного подразделения Общества, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

– информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества и правами и законными интересами Общества, которая способна привести к причинению вреда правам и законным интересам Общества (излагается в свободной форме);

– информация о личной заинтересованности работника Общества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Общества при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

– дата подачи уведомления.

5 Уведомление, поданное работником Общества, подписывается им лично.

6 Первый экземпляр Уведомления в течение одного рабочего дня подлежат обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение Г2 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью и подписан начальником отдела экономической безопасности и противодействия коррупции.

7 На первом экземпляре уведомления ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На втором экземпляре уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

8 Уведомление не может быть принято, зарегистрировано и рассмотрено в случае отсутствия в нем информации, указанной в пункте 4 настоящего Положения.

9 Получив уведомление, начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции докладывает заместителю генерального директора по режиму и безопасности Общества о поступившем уведомлении.

10 Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении и организация проверки указанных сведений, проводится отделом экономической безопасности и противодействия коррупции в порядке, установленном локальными актами Общества.

11 По результатам рассмотрения уведомления и проведенной проверки, содержащихся в них сведений отдел экономической безопасности и противодействия коррупции принимает одно из следующих решений:



- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

12 Решение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции совместно с приложенными материалами проверки направляется для рассмотрения и принятия в порядке, предусмотренном действующими локальными актами Общества, окончательного решения в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции.

13 В случае если работник не уведомил работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему стало об этом известно в установленные сроки, это может послужить основанием для увольнения его с занимаемой должности, либо перевода на другую должность не связанную с коррупционными рисками.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г1**

к Положению «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в АО «ВНИИРА»

Начальнику отдела экономической безопасности и противодействия коррупции

Копия _____
(непосредственному руководителю)

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности с указанием структурного подразделения и телефона)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
работника АО «ВНИИРА»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Положением «О регулировании конфликта интересов в АО «ВНИИРА», Положением «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в АО «ВНИИРА» сообщая, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия и инициалы)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г2**

к Положению «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в АО «ВНИИРА»

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

п/п	Дата Регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			ФИО, должность, подпись принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Структурное подразделение	
1	2	3	4	5	6	7



Приложение Д (обязательное)

Кодекс этики и служебного поведения работников АО «ВНИИРА»

Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Общество) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1 Общие положения

1.1 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Общества (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2 Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3 Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2 Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1 В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;



– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2 Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Обществом.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Общества;

– соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

– обеспечивать эффективную работу Общества;

– осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Общества;

– при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

– соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;



- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Общества;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Общества, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Обществе правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Общества, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3 В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести



к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4 Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Обществе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель Общества обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3 Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1 В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Каждый



гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2 В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3 Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4 Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Обществу, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.



Приложение Е (обязательное)

Положение «О регулировании конфликта интересов в АО «ВНИИРА»

1 Общие положения

1.1 Положение «О регулировании конфликта интересов в Акционерном обществе «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее Положение) – это внутренний организационный документ Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Общество), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Общества в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Настоящее Положение является основной составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Общества от __.__.20__ г. № ____. Положение «О регулировании конфликта интересов Общества является основной частью мероприятий по профилактике коррупционной деятельности (антикоррупционных мероприятий) и разработано с целью определения:

- возможных факторов риска конфликта интересов, способствующих возникновению конфликта интересов в Обществе и причин их возникновения;
- процедур предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;
- порядка раскрытия сведений о наличии конфликта интересов (декларирование конфликта интересов).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Антикоррупционной политикой Общества, Кодексом этики Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры», нормативно-правовыми актами Российской Федерации, на основании Устава Общества и иных внутренних документов Общества.

1.3 Настоящее Положение направлено на реализацию принципов, определенных Кодексом этики Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры», и соблюдение действующего



законодательства Российской Федерации по противодействию и предупреждению коррупции Обществом.

1.4 Действие Положения распространяется на всех работников Общества.

Настоящее Положение доводится до всех работников Общества и размещается на внутреннем сетевом ресурсе Общества.

Работники Общества, замещающие на дату вступления настоящего Положения в силу должности, указанные в Перечне должностей Общества, замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение Е1 к настоящему Положению), должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

При приеме на работу в Общество на должности, указанные в Перечне должностей Общества, замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение Е1 к настоящему Положению), должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5 Настоящее Положение устанавливает круг лиц, потенциально заинтересованных в неправомерных целях в совершении тех или иных действий, в том числе по подготовке, согласованию и заключении сделок от имени Общества, со сторонними организациями и/или гражданами.

1.6 Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

– потенциально заинтересованное лицо - лицо, участвующее в процессе совершения Обществом юридически-значимых действий, влекущих для Общества материальные и иные негативные последствия. Потенциально заинтересованными лицами признаются лица, замещающие должности, указанные в Перечне, содержащемся в Приложении Е1 к настоящему Положению, и обязанные в связи с этим декларировать сведения о конфликте интересов;

– конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и интересам Общества;

– личная заинтересованность работника Общества в аспекте Антикоррупционной политики (противодействия коррупции) – заинтересованность работника Общества, связанная с возможностью получения работником Общества при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей доходов помимо Общества (работодателя) в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного и неимущественного характера, иных имущественных благ для работника, членов его семьи или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с работником, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами;



– личная выгода – выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении работником Общества очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

– материальная выгода – экономическая выгода, выраженная в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

– предконфликтная ситуация – ситуация, при которой у работников Общества при осуществлении ими своей трудовой и/или профессиональной деятельности может возникнуть личная заинтересованность, приводящая к конфликту интересов.

1.7 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора Общества.

1.8 Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут быть инициированы любым структурным подразделением Общества через отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора Общества по представлению начальника отдела экономической безопасности и противодействия коррупции.

В случае вступления настоящего Положения (отдельных его пунктов) в противоречие с законодательством Российской Федерации, настоящее Положение (отдельные его пункты) утрачивают силу. До даты внесения изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации.

1.9 Работники Общества, обеспечивающие исполнение настоящего Положения, обязаны руководствоваться требованиями сохранения коммерческой тайны и конфиденциальной информации Общества.

2 Принципы работы по регулированию конфликта интересов

В основу работы по регулированию конфликта интересов в Обществе положены следующие принципы:

- соблюдение баланса прав и законных интересов Общества и личных интересов работника при урегулировании конфликта интересов;
- приоритетное применение предупредительных мер;



- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

3 Основные факторы риска возникновения конфликта интересов и причины их возникновения

3.1 Основные факторы риска возникновения конфликта интересов:

- нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Общества, настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Общества о противодействии коррупции и необходимости проведения антикоррупционных мероприятий, в том числе в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- несоблюдение норм и принципов корпоративной этики, стандартов корпоративного поведения, установленных Обществом;
- наличие у работников Общества финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Общество поддерживает деловые отношения;
- предоставление работниками Общества деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Общества в силу личных интересов;
- аффилированность;
- не разрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в Обществе;
- неисполнение контрагентами Общества (несвоевременное или некачественное выполнение работ/оказание услуг) договорных обязательств.

3.2 Возможные причины и ситуации возникновения конфликта интересов:

3.2.1 Причины возникновения конфликта интересов:

- занятие работником Общества, либо членом его семьи и/или лицами, находящегося в близком родстве или свойстве с работником, кроме Общества, должности в органах управления или контроля других организаций (в том числе деловых партнеров



Общества), в случае если интересы таких организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами Общества;

- работники Общества, либо члены его семьи и/или лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником, кроме Общества, занимают должности в органах управления или контроля сторонних организаций, являющихся конкурентами Общества (прямо или косвенно, в том числе владеют акциями конкурирующей компании);

- работники Общества, либо члены его семьи или/и лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником кроме Общества владеют акциями компании – клиента, поставщика товаров, работ или услуг Общества, или сами являются таким клиентом или поставщиком.

- при осуществлении Обществом закупочной деятельности работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, владеют (единолично или в совокупности) долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках, и/или юридические лица, являющиеся контрагентами Общества;

- работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, в течение последних 12 месяцев состояли в трудовых (на основании трудовых договоров) или гражданско-правовых (на основании гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг) отношениях с юридическими или физическими лицами, принимающими участие в закупках, и/или лицами, являющимися контрагентами Общества;

- работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации), скидки, безвозмездные услуги и т.п.) и/или иную выгоду от юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами Общества;

- работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами Общества;

- работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, заключают с Общества сделки, не связанные с исполнением трудовых и иных обязанностей по отношению к Обществу;



- использование работником Общества своего должностного положения в личных целях для получения подарков, вознаграждения или иных материальных или личных выгод для себя лично или других лиц в обмен на предоставление конфиденциальной информации;
- использование (распространение) работником Общества инсайдерской информации, которое повлекло возникновение у работников Общества материальной и/или личной выгоды и, как следствие, возникновение противоречий между личной заинтересованностью работника Общества и правами и законными интересами Общества;
- при нарушении работниками Общества установленных в Обществе правил поведения при принятии, дарении подарков, приглашений на мероприятия в связи с их деятельностью, протокольными мероприятиями и командировками, которое может повлечь возникновение у работника Общества материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Общества.
- при осуществлении Обществом благотворительной и спонсорской деятельности в случае, когда работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, являются единственными учредителями или членами благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым оказывается благотворительная или спонсорская помощь, либо работники Общества или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым Общество оказывают благотворительную или спонсорскую помощь;
- допущение работником Общества нарушения установленных в Обществе правил оказания благотворительной или спонсорской помощи, которое может повлечь возникновение у работника Общества материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Общества.

3.2.2 Ситуации возникновения конфликта интересов:

- работник Общества в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

- работник Общества участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.



Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

– работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Обществом, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

– работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Обществом.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

– работник Общества принимает решение о закупке Обществом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

– работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами юридического лица, которая имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

– работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед юридическим лицом, которое имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей



работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

– работник Общества принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Общества с юридическим лицом, которое имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

– работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от юридического лица, который имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

– работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Общества, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

– работник Общества уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Общества с юридическим лицом, от которого ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

– работник Общества использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.



3.3 Иные случаи нарушения работниками Общества законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов и/или организационно-распорядительных документов Общества, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников Общества влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение ими своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, в том числе способное привести к причинению вреда интересам Общества или нанесению ущерба.

3.4 Указанный выше перечень факторов риска и возможных причин и ситуаций возникновения конфликта интересов, при которых может возникнуть конфликт интересов, не является исчерпывающим.

4 Предупреждение конфликта интересов

4.1 Общество исходит из того, что заинтересованные лица будут осуществлять свои функциональные/трудовые обязанности, основываясь исключительно на интересах Общества, без протекции и предпочтения личных интересов и интересов третьих лиц, в основе которых лежит личная заинтересованность работников Общества.

4.2 Предупреждение конфликтов интереса работников и Общества является основным механизмом соблюдения, охраны и защиты имущественных и неимущественных интересов и деловой репутации Общества.

4.3 Меры по предупреждению конфликта интересов:

- регламентация в Обществе процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

- доведение до работников Общества понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

- оценка рисков коррупционной подверженности бизнес- процессов.

- своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации.

- соблюдение работниками Общества требований законодательства Российской Федерации, Антикоррупционной политики Общества, Кодекса этики Общества, Устава Общества, настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Общества и стандартов корпоративного поведения.



- осуществление работниками Общества своих функций/должностных полномочий при осуществлении служебных (трудовых) обязанностей в отношении Общества, исключительно исходя из интересов Общества.
- недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника Общества, могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Общества.
- отказ работников Общества от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Общества, за исключением ведения дел от его имени в пределах своих полномочий, определенных локальными нормативными документами Общества, договором/выданной доверенностью.
- недопущение случаев оказания уполномоченным работником Общества неправомерного влияния на решения руководителей структурных подразделений Общества с целью приема на работу, увольнения, а также перемещения работников и получения ими новых должностей.
- отказ работников Общества от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам Общества.
- отказ работников Общества, имеющих доступ к информации (инсайдерской информации), от ее использования в личных целях.
- обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о цепочках собственников контрагентов и потенциальных контрагентов, включая конечных бенефициаров.
- обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в Обществе, членов их семей и родственников.
- обеспечение осуществления деятельности по сбору, систематизации и оценке Деклараций и Уведомлений о конфликте интересов.
- своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов.
- обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об Обществе в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.
- обеспечение включения в договор, заключаемый со сторонними организациями или гражданами, условий о соблюдении норм настоящего Положения и Антикоррупционной оговорки, а также условий об ответственности за несоблюдение норм настоящего Положения (в



том числе возможности одностороннего отказа от исполнения договора, в случае несоблюдения настоящего Положения).

4.4 В целях предупреждения конфликта интересов, работники Общества обязаны:

- при осуществлении своих трудовых обязанностей и принятии в связи с этим юридически значимых решений руководствоваться исключительно интересами Общества;
- прикладывать все возможные усилия для недопущения ситуаций и обстоятельств, могущих привести к конфликту интересов, а также принимать меры для урегулирования предконфликтных ситуаций;
- раскрывать реально возникший или потенциально возможный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5 Выявление конфликта интересов

Методы выявления конфликта интересов:

- анализ, оценка и проверка информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников структурных подразделений Общества, от физических и/или юридических лиц в порядке, определенном настоящим Положением;
- анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества, а также органами внешнего контроля в части выявления признаков конфликта интересов;
- экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулирующими закупочную деятельность Общества;
- анализ, проверка и оценка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов Общества, включая информацию о конечном бенефициаре в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулирующими закупочную и договорную деятельность Общества.
- анализ, проверка и оценка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в Обществе, и членов их семей, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества;



- анализ, проверка и оценка сведений указанных в Декларациях и Уведомлениях конфликта интересов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- системный мониторинг средств массовой информации и иных источников и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления негативной информации об Обществе;
- проведение мероприятий, связанных с выявлением и подтверждением признаков конфликта интересов, включая проверку электронной переписки, осуществляемой с электронных почтовых ящиков, зарегистрированных во внутренней сети Общества;
- иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами Общества.

6 Раскрытие сведений о конфликте интересов (декларирование)

6.1 В целях обеспечения законных интересов Общества, устанавливается следующая система раскрытия (декларирования) сведений о конфликте интересов:

- первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (первичное декларирование);
- ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря текущего года (ежегодное декларирование);
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность (текущее декларирование);
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе выполнения работником его текущих трудовых (служебных/должностных) обязанностей (в ходе незамедлительного уведомления работником работодателя).

6.2 Первичное декларирование.

При трудоустройстве на работу, кандидат на занятие вакантной должности в Обществе, на должность согласно Перечню должностей, указанному в Приложении Е1 к настоящему Положению в обязательном порядке заполняет Декларацию конфликта интересов (далее - Декларация) по форме согласно Приложению Е2, к настоящему Положению.

Ответственный работник Управления по работе с персоналом на основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности передает Декларацию в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции Общества для проведения соответствующей проверки задекларированных сведений.

Срок проведения проверки одной Декларации не должен превышать 5 (пяти) рабочих



дней с момента получения Декларации кандидата на занятие вакантной должности.

После прохождения проверки, Декларация кандидата на занятие вакантной должности, заключение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции, подписанное ответственным сотрудником, о результатах проведенной проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов передается в Управление по работе с персоналом.

В случае, если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым Обществом и с ним заключается трудовой договор, заполненная Декларация и заключение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции о проведенной проверке на наличие/отсутствие конфликта интересов хранится в Управление по работе с персоналом, в личном деле, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к защите сведений, являющихся персональными данными.

6.3 Ежегодное декларирование.

Ежегодное декларирование сведений о конфликте интересов осуществляют декларанты, т.е. работники Общества, замещающие должности, согласно Перечню должностей указанных в Приложении Е1 к настоящему Положению.

Ежегодно, в срок не позднее 15 декабря текущего года, уполномоченный сотрудник Управления по работе с персоналом производит рассылку Деклараций конфликта интересов, указанных в форме № 2 Приложения Е4 к настоящему Положению, декларантам.

В срок не позднее 31 декабря текущего года Декларанты обязаны заполнить Декларации по форме № 2, указанных в Приложении Е4 к настоящему Положению, и передают их уполномоченному сотруднику Управления по работе с персоналом.

В срок до 20 января года, следующего за отчетным, уполномоченный специалист Управления по работе с персоналом формирует реестр полученных Деклараций за предыдущий год и направляет реестр и полученные Декларации для проведения проверки задекларированных сведений на наличие/отсутствие конфликта интересов в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции. Проверенные Декларации и заключения отдела экономической безопасности и противодействия коррупции о результатах проведенной проверки по каждому Декларанту Общества и о каждом выявленном случае признаков возможного конфликта интересов (предконфликтной ситуации), а также непосредственной конфликтной ситуации направляются в Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции для анализа, оценки и консолидации указанных в них сведений.

Получив направленные материалы, Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции в срок: не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения материалов, проводит проверку полноты и правильности заполнения полученных документов, готовит материалы по возникшим вопросам соблюдения норм корпоративной этики и урегулированию конфликта



интересов, ежегодного декларирования конфликта интересов и рассмотрения информации, указанной в декларациях о конфликте интересов.

После завершения процесса ежегодного декларирования и утверждения результатов на заседании Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Общества, документы передаются в Управление по работе с персоналом, где подшиваются и хранятся в личных делах, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

6.4 Текущее декларирование.

При переводе работника Общества на одну из должностей, согласно Перечню должностей, указанных в Приложении Е1 к настоящему Положению, работник обязан заполнить Декларацию конфликта интересов по форме согласно Приложению Е4, к настоящему Положению.

Ответственный работник Управления по работе с персоналом, осуществляющий документальное оформление перевода работника Общества на новую должность в срок, не более 5 (пяти) дней до даты издания приказа о переводе обязан вручить работнику Декларацию конфликта интересов по форме № 1 Приложения Е3, к настоящему Положению. Получив Декларацию, работник обязан в течение не более 2 (двух) дней с момента получения Декларации, заполнить ее и передать в Управление по работе с персоналом.

Получив от работника Общества Декларацию, ответственный работник Управления по работе с персоналом в течение 1 (одних) суток обязан передать ее в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции для проведения проверки. Проверка Декларации проводится в течение не более 3 (трех) дней.

После прохождения проверки Декларация работника совместно с заключением отдела экономической безопасности и противодействия коррупции, подписанным ответственным сотрудником, о результатах проведенной проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов передаются в Управление по работе с персоналом.

В случае если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым Обществом, работник может быть переведен на одну из должностей, указанных в Перечне Приложения Е1 к настоящему Положению.

Заполненная Декларация и заключение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции о проведенной проверке на наличие/отсутствие конфликта интересов хранятся в Управлении по работе с персоналом в личном деле работника в соответствии с требованиями, предъявляемыми к защите сведений, являющихся персональными данными.

6.5 Декларирование в ходе незамедлительного уведомления работником



работодателя.

Работник Общества обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов приведена в Приложении Г к Антикоррупционной политике.

7 Разрешение конфликтных ситуаций

7.1 Работники Общества обязаны принимать все возможные меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.2 В случае возникновения предконфликтной ситуации, работники Общества обязаны немедленно, но не позднее 1 (одних) суток с момента возникновения и/или выявления предконфликтной ситуации, направить соответствующую информацию (устно или письменно) в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.

7.3 Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления информации рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит письменное заключение о наличии или отсутствии признаков предконфликтной ситуации (далее - Заключение).

7.4 Заключение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении предконфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению предконфликтной ситуации, а также сведения о передаче информации для рассмотрения на заседании Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции Общества.

7.5 В случае передачи Заключения отдела экономической безопасности и противодействия коррупции на рассмотрение Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции, Комиссия проверяет полноту, достаточность и правильность заполнения материалов и в течение 5 (пяти) дней выходит с предложением о назначении места и времени заседания Комиссии. По результатам заседания Комиссии принимается решение о применении необходимых мер и проведении мероприятий по разрешению предконфликтной ситуации. Решение Комиссии является обязательным для всех работников Общества.

7.6 Копия Решения Комиссии направляется лицу, явившемуся Субъектом конфликта интересов.



7.7 Субъекты конфликта интересов со своей стороны обязаны осуществлять разрешение предконфликтных ситуаций в соответствии с мерами и мероприятиями по разрешению предконфликтной ситуации, изложенными в Решении Комиссии.

8 Урегулирование конфликта интересов

8.1 Общество вправе собирать информацию и сведения о возникновении конфликта интересов любыми не запрещенными законодательством Российской Федерации способом.

Работники Общества обязаны письменно сообщать в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции сведения о возникновении конфликта интересов в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его непосредственного возникновения или выявления с указанием сторон конфликта и его сути.

8.2 Рассмотрение поступивших в Общество сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально.

8.3 Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о возникновении конфликта интересов:

- рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов;
- принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам Общества в случае потенциального риска конфликта интересов.

8.4 Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит Акт (произвольной формы) по результатам предварительной служебной проверки о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов.

По результатам проведения предварительной проверки может быть принято решение об отсутствии конфликта интересов и отсутствии необходимости использования специальных способов урегулирования конфликта.

8.5 Акт по результатам предварительной служебной проверки должен содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении конфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- сведения/факты о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов;
- рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению конфликтной ситуации.

8.6 После составления, Акт и прилагаемые к нему документы направляются в



Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции для рассмотрения и принятия решения.

Результаты рассмотрения Комиссией фактов возникновения конфликтов интересов анализируются и обобщаются в целях выявления причин, способствующих возникновению конфликтов интересов в Обществе, и выработки механизмов их предупреждения и предотвращения.

Комиссия ежегодно, до 01 апреля года, следующего за отчетным, формирует сводный Отчет о случаях, причинах возникновения конфликта интересов и формах его урегулирования.

9 Формы и способы урегулирования конфликта интересов

9.1 В Обществе устанавливаются следующие формы и способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение работнику Общества доступа к конкретной информации, использование которой работником Общества может привести к конфликту интересов;
- добровольный отказ работника Общества или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр или изменение круга функциональных обязанностей и трудовых функций работника Общества в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке;
- перевод работника Общества на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с возложенными функциональными обязанностями и противоречат законным интересам Общества;
- добровольная передача работником Общества принадлежащего ему имущества, являющегося основанием или предметом возникновения конфликта интересов, в доверительное управление Общества;
- отказ работника Общества от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;
- увольнение работника Общества по инициативе работника;
- применение дисциплинарного взыскания по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;



– увольнение работника по инициативе Общества за совершение дисциплинарного проступка при наличии оснований, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2 Перечень форм и способов урегулирования конфликта интересов, установленный в п. 9.1 настоящего Положения, не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае возникновения конфликта интересов между Обществом и работником Общества могут быть согласованы иные, не установленные в п. 9.1 настоящего Положения, формы и способы урегулирования.

9.3 В каждом конкретном случае возникновения конфликта интересов, Общества по собственному усмотрению применяет наиболее оптимальную форму и способ урегулирования конфликта интересов с учетом полного, объективного и всестороннего исследования всех обстоятельств возникновения конфликта интересов.

10 Ответственность

10.1 Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех работников Общества.

10.2 Соккрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие работником Общества информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и обман Общества несоблюдение настоящего Положения вне зависимости от того, повлекло ли соккрытие негативные последствия для деятельности Общества или нет.


10.3 В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов, о которой руководитель/работник Общества знал, но не сообщил, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой и /или профессиональной деятельности, выразившихся в неисполнении/ненадлежащем исполнении должностных/трудовых обязанностей и/или причинении ущерба Обществу, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Общества.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1**

к Положению
«О регулировании конфликта
интересов в АО «ВНИИРА»

Перечень должностей,
замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам

п/п	Наименование должности
1.	Генеральный директор
2.	Исполнительный директор
3.	Заместители генерального директора:
3.1.	Заместитель Генерального директора по научной работе - генеральный конструктор
3.2.	Заместитель Генерального директора по административно-хозяйственным вопросам - начальник департамента
3.3.	Заместитель Генерального директора по правовым вопросам и корпоративной политике - начальник департамента
3.4.	Заместитель Генерального директора по управлению персоналом - начальник департамента
3.5.	Заместитель Генерального директора по закупкам и поставкам - начальник департамента
3.6.	Заместитель Генерального директора по производству - начальник департамента
3.7.	Заместитель Генерального директора по качеству - начальник департамента
3.8.	Заместитель Генерального директора по экономике и финансам - начальник департамента
3.9.	Заместитель Генерального директора по продукции гражданского и двойного назначения - начальника департамента
3.10.	Заместитель Генерального директора по режиму и безопасности – начальник департамента
4.	Первый заместитель генерального конструктора
5.	Заместитель генерального конструктора
6.	Заместитель генерального конструктора по научной работе
7.	Главный научный консультант
8.	Советник генерального директора по управлению результатами интеллектуальной деятельности
9.	Ученый секретарь
10.	Начальник отдела учета документооборота и управления делами
11.	Главный бухгалтер
11.1.	Заместитель главного бухгалтера
11.2.	Заместитель главного бухгалтера по налоговому учету
11.3.	Бухгалтерия: все должности работников
11.	Заместитель начальника департамента по закупкам и поставкам по техническим проектам
12.	Заместитель начальника департамента по закупкам и поставкам - начальник отдела поставок и сопровождения проектов
13.	Начальник отдела закупок.
14.	Начальник отдела анализа и планирования закупок.
15.	Начальник отдела поставок и сопровождения проектов
16.	Начальник отдела микроэлектроники и аппаратных изделий
17.	Начальник отдела программных изделий

	АО «ВНИИРА»	ПО РШПИ 11-01-2019	Редакция 1 Изменение 0	Лист 76 Листов 97
--	-------------	--------------------	---------------------------	----------------------

16.	Начальник отдела разработки программируемых логических интегральных схем
18.	Начальник конструкторского отдела
19.	Начальник опытного производства
20.	Начальник производственно-диспетчерского отдела
21.	Заведующий складским хозяйством
22.	Заместитель начальника департамента по продукции гражданского и двойного назначения
23.	Начальник научно-технического центра «Организация воздушного движения»
24.	Начальник научно-технического отдела «Средства наблюдения вторичной радиолокации»
25.	Начальник научно-технического центра «Организация обеспечения и руководства полетами»
26.	Начальник научно-технического центра «АФС»
27.	Начальник научно-технического центра «Навигация и посадка»
28.	Начальник научно-технический центра «Системы передачи команд и связи»
29.	Начальник дизайн центра «СВЧ МИС»
30.	Начальник отдела развития продукции гражданского и двойного назначения
31.	Начальник научно-исследовательский отдел разработки СВЧ приборов
32.	Начальник центра проектирования
33.	Начальник технического отдела
34.	Начальник московского обособленного подразделения
35.	Советник генерального директора по АС ОрВД
36.	Начальник Тверского обособленного подразделения
37.	Начальник отдела договорных работ и экономического планирования
46.	Начальник отдел экономики, планирования и контроля исполнения
47.	Заместитель начальника финансово-экономического департамента
48.	Помощник заместителя генерального директора по экономике и финансам
50.	Начальник отдела электронных торгов
51.	Начальник финансового отдела
52.	Начальник отдела ценообразования и контроля прямых затрат по продукции специального назначения
54.	Начальник отдела контроллинга, бюджетирования и отчетности
57.	Начальник юридического управления
58.	Начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции
59.	Начальник отдела обеспечения внутреннего режима
60.	Начальник отдела противодействия техническим разведкам и технической защиты информации
61.	Начальник отдела защиты государственной тайны
62.	Начальник отдела гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
63.	Начальник отдела организации мобилизационной работы
64.	Начальник отдела по управлению имущественным комплексом

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е2**

к Положению «О регулировании
конфликта интересов в
АО «ВНИИРА»

Декларация конфликта интересов кандидата

(в отношении кандидатов на занятие вакантной должности в Обществе, согласно
Перечню должностей (Приложение Е1 к Положению «О регулировании конфликта
интересов в АО «ВНИИРА»))

1 Декларация конфликта интересов (далее - Декларация) создана в целях предупреждения факторов риска, способствующих возникновению конфликта интересов в Акционерном обществе «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Общество) и причин их возникновения, которые могут ненадлежащим образом повлиять или иметь потенциальную возможность влияния на принятие Вами решений или совершение определенных действий, находящихся в противоречии с интересами Общества.

2 Настоящий документ носит конфиденциальный характер (по заполнении) и предназначен исключительно для внутреннего использования в Обществе. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию третьим лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Обществе.

3 Декларирование предоставляет возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию об имеющемся или потенциальном конфликте интересов. Информация раскрывается информацию как можно более подробно.

Если ответили «Да» на какой либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте более подробный комментарий в поле, расположенном ниже.

**ПРИЛОЖЕНИЕ ЕЗ**

к Положению «О регулировании
конфликта интересов в
АО «ВНИИРА»

ФОРМА 1

Декларация
конфликта интересов
(первичное декларирование)

Генеральному директору управляющей
организации АО «ВНИИРА» - ООО «СЗРЦ
Концерн ВКО «Алмаз-Антей»
М.Л. Подвязникову

(ФИО кандидата, заполнившего декларацию)

(адрес места регистрации кандидата)

Я подтверждаю, что перед заполнением настоящей декларации я ознакомлен с:

- Кодексом этики АО «ВНИИРА»;
- Положением «О регулировании конфликта интересов АО «ВНИИРА».

1) Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в Обществе или в зависимых компаниях Общества? _____

2) Являетесь ли Вы руководителем, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица, индивидуальным предпринимателем? _____

3) Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры) руководителем, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица, индивидуальным предпринимателем? _____

4) Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) (срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями)? _____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

ФИО: _____

(Подпись)

« _____ » _____ 20__ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

ФИО: _____

(Подпись)

« _____ » _____ 20__ года

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е4**

к Положению «О регулировании
конфликта интересов в
АО «ВНИИРА»

ФОРМА 2

Декларация
конфликта интересов
(ежегодное и текущее декларирование)

Генеральному директору управляющей
организации АО «ВНИИРА» - ООО «СЗРЦ
Концерн ВКО «Алмаз-Антей»
М.Л. Подвязникову

(ФИО кандидата, заполнившего декларацию)

(адрес места регистрации кандидата)

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах Общества? _____

1.2. В юридическом лице, находящемся в деловых отношениях с Обществом (подрядчик, клиент, консультант и т.п.)? _____

1.3. В юридическом лице, которое может быть заинтересовано или ищет возможность построения деловых отношений с Обществом или ведет с ним переговоры? _____

1.4. В деятельности юридического лица или физического лица – конкурентов Общества?

1.5. В юридическом лице, выступающем стороной в судебном процессе с Обществом?

2. В случае положительного ответа на один из вопросов, содержащихся в п. 1 настоящей декларации, укажите: информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо Общества, ответственное за противодействие коррупции? _____

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами коллегиальных органов управления (совета директоров, наблюдательного совета, совета правления и т.п.) или единоличным исполнительным органом (директором и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В юридическом лице, находящемся в деловых отношениях с Обществом? _____

3.2. В юридическом лице, которое ищет возможность построить деловые отношения с Обществом или ведет с ним переговоры? _____

3.3. В юридическом лице – конкуренте Общества? _____

3.4. В юридическом лице, выступающем или предполагающем выступить стороной в судебном процессе с Обществом? _____

3.5. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой либо иной деятельности, помимо указанной в п.п. 3.1 – 3.4 настоящей Декларации, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества), возможности развития бизнеса, бизнес-проектами? _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Общества (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение сделки, утверждающее приемку выполненных работ, оформление или утверждение платежных документов и т.д.), в которой Вы имели финансовый



интерес в контрагенте? _____

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Обществом и другими юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (например, плата от контрагента за содействие в заключении сделки с Обществом)? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали ли платежи Общества, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Обществом и другим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем? _____

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для осуществления бизнеса? _____

8. Раскрывали ли Вы когда-либо третьим лицам какую-либо информацию о Обществе:

8.1. Носящую служебный характер и если такая информация стала бы широко известна, а также имеющая отношение к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

8.2. Носящую конфиденциальный характер и если такая информация стала бы широко известна? _____

8.3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах третьим лицам какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую Обществу и ставшую вам известной по работе или разработанную Вами для Общества во время выполнения своих трудовых обязанностей? _____

8.4. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах каком-либо третьему лицу информацию, содержащую сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, ставшую известной Вам в ходе выполнения своих трудовых обязанностей? _____

9. Использовали ли Вы средства, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) Общества или полученную Вами в ходе выполнения трудовых функций информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Общества или вызвать конфликт с интересами Общества? _____

10. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в Обществе, которая противоречит требованиям Общества к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьих лиц активов, ресурсов и информации, являющейся собственностью Общества? _____

11. Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в Обществе или зависимых компаниях Общества? _____

12. Работает ли в Обществе какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Организацию или давали оценку их работе, продвигали ли вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

14. Получали ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, за прошедшие 12 месяцев какие-либо дорогостоящие подарки и/или предметы роскоши от контрагента Общества? _____

15. Дарили ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, за прошедшие 12 месяцев какие-либо дорогостоящие подарки и/или предметы роскоши контрагентам Общества? _____

16. Существует ли какая-либо другая деятельность, не указанная в ответах на



предыдущие вопросы, которая как Вы полагаете, могла бы содержать конфликт интересов по отношению к Вашей деятельности в Обществе? _____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

ФИО: _____

(Подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

ФИО: _____

(Подпись)

« ____ » _____ 20__ года



Приложение Ж (обязательное)

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «ВНИИРА»

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Акционерном обществе «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Правила) основаны на положениях Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других нормативных актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, Антикоррупционной политики Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Общество) от _____.20___ г. № _____.

1 Настоящие Правила представляют собой свод общих правил приема подарков, полученных работниками Общества в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2 Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Общества исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности от имени Общества.

3 Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;
- подарок, полученный работником Общества от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им трудовых (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских



принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих трудовых (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей;

- получение работником Общества лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, локальными правовыми актами Общества, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности указанных лиц.

4 Подарки, которые работники вправе передавать другим лицам от имени Общества или принимать от имени Общества в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Общества (презентация творческого проекта, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта и т.п.), либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.), либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Общества, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики Общества, Кодекса этики работников Общества и иным локальным правовым актам Общества, действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

5 Работники, представляя интересы Общества или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.



6 Работники Общества не вправе получать, не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

7 Подарки (в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях) не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

8 Работники Общества обязаны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Обществом решения и т.д.

9 При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, работники Общества обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

10 Не допускается передавать и принимать подарки от имени Общества, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

11 Не допускается принимать подарки и иные знаки внимания в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

12 В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Общество обязано предварительно удостовериться, что предоставляемая Обществом помощь не будет использована в коррупционных или иных незаконных целях.

13 В случае получения работником Общества подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, но по объективным характеристикам позволяет сделать вывод о том, что стоимость подарка превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, если подарок получен работником Общества в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, работник Общества обязан, в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, уведомить отдел экономической безопасности и противодействия коррупции о факте получения подарка.

14 Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением трудовых (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составляется работником Общества, получившим подарок, по установленной форме в 2 (двух) экземплярах (Приложению Ж1 настоящего Положения).

Уведомление совместно с документами, подтверждающими стоимость подарка:



кассовый чек, товарный чек, иной документ (при их наличии) об оплате (приобретении) подарка, в течение не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка подается в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника Общества, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

15 Уполномоченный работник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции, ответственный за прием и регистрацию уведомлений, принимает и регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений. Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации передается работнику Общества, получившему подарок, второй экземпляр уполномоченный работник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции передает в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия).

16 Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, либо стоимость которого неизвестна, сдается ответственному лицу отдела экономической безопасности и противодействия коррупции, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, с последующей передачей в центральную бухгалтерию.

17 До передачи подарка по акту приема–передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за утрату или повреждение подарка несет работник Общества, получивший подарок.

18 До принятия центральной бухгалтерией Общества к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, центральная бухгалтерия Общества проводит определение его стоимости на основе рыночной цены (если она не подтверждена документами), действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 10 000 (десять тысяч).

19 Работник, сдавший подарок, стоимостью свыше 10 000 (десяти тысяч) рублей, может его выкупить, направив на имя генерального директора Общества соответствующее



заявление о выкупе, составленное в произвольной форме, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

20 Бухгалтерия в течение 2 (двух) месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 19 настоящих Правил, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

21 Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 19 настоящих Правил, может использоваться Обществом с учетом заключения Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Общества.

22 В случае нецелесообразности использования подарка генеральным директором Общества принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Обществом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

23 Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 18 и 20 настоящих Правил, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

24 В случае если подарок не выкуплен или не реализован, генеральным директором Общества принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25 Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, являются собственными доходами Общества и используются в дальнейшей его деятельности.

26 Неисполнение настоящих Правил может быть основанием для применения к работнику Общества мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж1**

к Правилам обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в АО «ВНИИРА»

Уведомление
о получении подарка

В отдел экономической безопасности
и противодействия коррупции
АО «ВНИИРА»

От _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____ от «__» ____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



Приложение И (обязательное)

Положение о порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о признаках коррупционного поведения работников АО «ВНИИРА», проявлениях коррупции в АО «ВНИИРА»

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «О порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о признаках коррупционного поведения работников Акционерного общества «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Общество), проявлениях коррупции в Акционерном обществе «Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры» (далее – Положение)», разработано с учетом положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции», Антикоррупционной политики Общества, утвержденной приказом генерального директора Общества от _____.20__ г. № _____, иными нормативными правовыми актами и локальными актами Общества.

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики Общества.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок работы с письменными и устными сообщениями граждан и юридических лиц о признаках коррупционного поведения должностных лиц Общества (или контрагентов), проявлениях коррупции в деятельности Общества (далее – сообщения граждан и юридических лиц), поступающими в Общество, в том числе по электронной почте, по телефону, в том числе по «горячей линии» («телефону доверия»), и «ящику доверия».

1.3 Настоящее Положение разработано в целях:

– совершенствования и унификации работы с сообщениями граждан и юридических лиц;



– улучшения взаимодействия должностных лиц Общества с гражданами и юридическими лицами в сфере противодействия коррупции.

1.4 Рассмотрение сообщений граждан и юридических лиц, поступивших в Общество, осуществляется уполномоченными должностными лицами Общества в порядке определенном настоящим Положением.

Должностные лица Общества, рассматривающие сообщения граждан и юридических лиц, обязаны обеспечить конфиденциальность полученных сведений.

Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной должностному лицу Общества в связи с рассмотрением сообщения гражданина, без согласия гражданина не допускается.

1.5 Способы поступления в Общество сообщений граждан и юридических лиц:

- в письменном виде (через обычные каналы связи или через «ящик доверия» – специальный почтовый ящик в здании Общества);
- по телефону «горячей линии» («телефону доверия»);
- на личном приеме граждан и представителей юридических лиц руководителем, заместителями руководителя и (или) уполномоченными должностными лицами Общества;
- с использованием информационно-коммуникационных сетей (посредством заполнения специальной формы на официальном интернет-сайте или посредством направления сообщения в виде электронного письма на адрес специальной электронной почты Общества).

1.6 Информация о должностных лицах Общества, уполномоченных вести личный прием граждан и представителей юридических лиц, время и порядок проведения личного приема, а также информация о порядке направления сообщений граждан и юридических лиц в письменном виде, по электронной почте и «телефону доверия» размещается на постоянной основе на официальном сайте Общества.

1.7 Организация работы «ящика доверия» и «телефона доверия» устанавливается в порядке, определяемом управляющей организацией АО «ВНИИРА» - ООО «СЗРЦ Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

2 Требования, предъявляемые к сообщениям

2.1 Письменные сообщения гражданина или юридического лица должно содержать:

- наименование адресата (фамилия, имя, отчество, должность лица/наименование подразделения Общества);



- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обращающегося лица (для юридических лиц дополнительно: должность лица, направившего сообщение);
- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ или иное сообщение (уведомление о переадресации);
- суть сообщения;
- личная подпись заявителя;
- дата подачи сообщения.

При наличии необходимости, заявитель в подтверждение своих доводов прилагает к письменному сообщению документы и материалы либо их копии.

В случае отсутствия в сообщении фамилии заявителя и (или) его почтового адреса и адреса электронной почты, по которым должен быть отправлен ответ, ответ на сообщение не дается.

2.2 Сообщение, направляемое в форме электронного документа, должно содержать:

- наименование адресата (фамилия, имя, отчество, должность лица/наименование подразделения Общества);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обращающегося лица (для юридических лиц дополнительно: должность лица, направившего сообщение);
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- суть сообщения.

Заявитель вправе приложить к сообщению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.3 В сообщении, передаваемом по «горячей линии» («телефону доверия») заявитель указывает:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- номер телефона (по желанию), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или иное сообщение (уведомление о переадресации);
- излагается суть сообщения.

2.4 При личном приеме граждан и представителей юридических лиц, заявитель представляется с указанием фамилии, имени, общества (для представителя юридического лица дополнительно: должность, занимаемая в юридическом лице, или правовой статус, позволяющий выступать от имени юридического лица), предъявляет документ,



удостоверяющий личность (для представителя юридического лица дополнительно: документ, подтверждающий его право выступать от имени юридического лица), излагает суть сообщения.

2.5 Сообщение по возможности должно содержать:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции или нарушения требований к служебному поведению;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения должностным лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного должностного лица;
- иные сведения, способствующие объективному рассмотрению сообщения.

Сообщение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в Обществе, предложения о мерах по их устранению, в том числе путем внесения изменений в локальные акты Общества.

3 Регистрация, первичный анализ и проверка сообщений

3.1 Все сообщения, содержащие информацию о признаках коррупции в деятельности Общества, поступившие в Общество, в срок, не позднее 3 (трех) дней с момента поступления, регистрируются в Отделе экономической безопасности и противодействия коррупции (далее – Отдел) в журнале регистрации сообщений граждан и юридических лиц о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению должностных лиц Общества.

Должностное лицо Отдела, ответственное за регистрацию сообщений, осуществляет первичный анализ содержащихся в сообщении сведений на предмет:

- выявления признаков коррупционных проявлений;
- соответствия сообщения установленной в настоящем Положении форме;
- наличия у Общества компетенции на рассмотрение сообщения.

3.2 По результатам первичного анализа, должностное лицо Отдела осуществляет проверку изложенных в сообщении сведений, сбор необходимой информации и документов.

В целях проведения проверки сведений, содержащихся в сообщении, должностное лицо Отдела вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Общества информацию, необходимую для проверки сведений, содержащихся в сообщении;
- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Общества документы, связанные с фактами, изложенными в сообщении;



– брать от должностных лиц Общества объяснения по фактам, изложенным в сообщении;

– совершать иные действия, необходимые для своевременного, полного и объективного выяснения всех обстоятельств, связанных с фактами, изложенными в сообщении.

В случае отказа от предоставления необходимых фактов, документов и т.п. работником службы экономической безопасности составляется акт о не предоставлении необходимых сведений с дальнейшим докладом генеральному директору или заместителю генерального директора по режиму и безопасности.

По результатам проверки сведений, содержащихся в сообщении, должностное лицо Отдела, проводившее проверку, составляет справку и (совместно со всеми материалами проверки) представляет ее начальнику службы экономической безопасности для передачи на рассмотрение в Комиссию Общества по противодействию коррупции для принятия решения о наличии или отсутствии в сообщении сведений о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению должностных лиц Общества.

3.3 Запрещается редактирование всех сообщений, поступивших в Общество, независимо от способа поступления.

3.4 Регистрации не подлежат следующие сообщений:

– содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);

– содержащие только просьбу (предложение) связаться с гражданином по указанному им почтовому адресу, адресу электронной почты или номеру телефона;

– содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.5 В случае если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией и порядком предусмотренным в Общества, о чем доводится до заявителя.

4 Организация рассмотрения сообщений

4.1 Поступившее сообщение, справка должностного лица Отдела, подготовленная по результатам проверки сведений, содержащихся в сообщении, а также все материалы проведенной проверки передаются для рассмотрения и вынесения решения в Комиссию



Общества по противодействию коррупции.

4.2 В рассмотрении сообщения может быть отказано при наличии одного из следующих оснований:

- в сообщении содержится вопрос, по которому заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми им сообщения, и при этом в сообщении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- по вопросам, содержащимся в сообщении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;
- в сообщении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Общества, а также членов его семьи;
- в сообщении не указаны фамилия обратившегося и почтовый адрес (адрес электронной почты) для ответа;
- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения его сообщения;
- текст письменного сообщения не поддается прочтению;
- сообщение направлено от имени третьих лиц;
- ответ по существу поставленного в сообщении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

При наличии возможности, об отказе в рассмотрении сообщения по существу заявителю сообщается письменно.

4.3 При рассмотрении сообщения, Комиссия по противодействию коррупции обязана обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение сообщения, для чего вправе:

- признать необходимым присутствие и пригласить на заседание заявителя;
- производить опрос заявителя (в случае его присутствия на заседании) по существу фактов, изложенных в сообщении, с целью их уточнения и получения дополнительной информации;
- брать от должностных лиц Общества объяснения по фактам, изложенным в сообщении;
- исследовать материалы проведенной по фактам, изложенным в сообщении, проверки;
- запрашивать дополнительную информацию и документы, необходимые для уточнения фактов, изложенных в сообщении и выявленных в ходе проверки;
- совершать иные действия, направленные на установление объективных фактов.



4.4 Комиссия Общества по противодействию коррупции обязана рассмотреть сообщение гражданина по существу и вынести по нему решение в срок, не позднее 30 (тридцати) дней с даты его регистрации в Обществе.

4.5 Решение Комиссии Общества по противодействию коррупции по результатам рассмотрения сообщения выносится в письменном виде.

О принятом решении доводится до заявителя в письменном виде или по электронной почте (по выбору заявителя).

В ответе заявителю, подавшему сообщение, указывается:

- результаты рассмотрения сообщения;
- сведения о принятых по результатам рассмотрения сообщения мерах (в случае полного или частичного подтверждения фактов, изложенных в сообщении);
- разъяснения действующих нормативных правовых актов по существу вопросов, поднятых в сообщении (при необходимости).

4.6 Результаты рассмотрения сообщений учитываются при формировании сведений по показателям антикоррупционного мониторинга, а также при планировании мероприятий по противодействию коррупции в Обществе.

4.7 В случае, если гражданин (работник Общества) опасается за собственную безопасность, либо желает избежать по тем или иным причинам официального обращения, он может обратиться к должностным лицам Общества, уполномоченным рассматривать обращения граждан и юридических лиц по телефону доверия, почтовому адресу, адресу электронной почты или абонентским номерам телефона Отдела экономической безопасности и противодействия коррупции.



Лист согласования

Разработчик

Начальник ОЭБиПК

подпись

« 29 » 01 2019 г. Н.С. Чигенёв

Согласовано

Исполнительный директор

подпись

« 29 » 01 2019 г. М.Б. Назаров

Заместитель генерального директора
по управлению персоналом –
начальник департамента
подпись

« 29 » 01 2019 г. О.Н. Завьялова

Заместитель Генерального директора по
качеству – начальник департамента
подпись

« 29 » 01 2018 г. Т.Л. Ткаченко

Заместитель Генерального директора по
экономике и финансам – начальник
департамента
подпись

« 29 » 01 2019 г. А.В. Шардыко

Заместитель Генерального директора по
правовым вопросам и корпоративной
политике – начальник департамента
подпись

« 29 » 01 2019 г. Е.Н. Воинова

И.о. заместителя Генерального директора
по режиму и безопасности – начальника
департамента
подпись

« 28 » 01 2019 г. А.А. Арью

Главный бухгалтер

подпись

« 29 » 01 2019 г. О.Ю. Полячек

Начальник отдела стандартизации

подпись

« 28 » 01 2019 г. А.В. Зыков

Начальник ОУ СМК

подпись

« 29 » 01 2019 г. А.В. Токарева