

Приложение №1
к приказу АО «НПП «Квант»
от «25» марта 2025г. № 01-45

ПОРЯДОК
уведомления работниками АО «НПП «Квант»
работодателя о ставших известными работнику случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами организации или иными лицами,
порядок регистрации и рассмотрения таких сообщений

1. Назначение

1.1. Настоящий Порядок «Об уведомлении работниками АО «НПП «Квант» работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений» (далее – Порядок) разработаны для установления правил уведомления работниками АО «НПП «Квант» (далее - Общество) работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.

1.2. Порядок разработаны с учетом принципов культуры безопасности, в соответствии с которыми безопасность имеет приоритетное направление при осуществлении деятельности и принятии решений в Обществе.

1.3. Ответственным за актуализацию Методических указаний и контроль их исполнения является заместитель генерального директора по безопасности Общества.

2. Область применения

2.1. Требования Порядка распространяются на деятельность по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных правонарушений в Обществе.

2.2. Порядок является обязательным для руководства и исполнения всеми работниками Общества, во всех операционных процессах, содержащих риски коррупционных или иных правонарушений, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3. Термины и сокращения

3.1. Термины, используемые в целях настоящем Порядке и их определения:

Термин	Определение
Журнал	Журнал регистрации уведомлений работников Общества о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами

Термин	Определение
Иные правонарушения	Действия (бездействие) и решения физических (в том числе должностных) и (или) юридических лиц, препятствующие и (или) создающие угрозу реализации прав и законных интересов Общества в области обеспечения безопасности и качества продукции, ядерной, радиационной, промышленной, пожарной, экологической безопасности, а также безопасности гидротехнических сооружений и охраны труда, соблюдения сводного законодательства и иных сферах осуществления деятельности, направленной на достижение установленных законом целей деятельности Общества
Коррупция	Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица [Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ]
Личная заинтересованность	Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой

Термин	Определение
	предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями [Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ]
Работодатель	Генеральный директор АО «НПП «Квант»
Уведомление	Уведомление работника Общества о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами

3.2 Сокращения, используемые в настоящем Порядке и их расшифровки:

Сокращение	Расшифровка
Госкорпорация «Роскосмос»	Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос»
Общество, АО «НПП «Квант»	Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Квант», структурные подразделения
ОЭБ и ПК	Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции

4. Порядок уведомления работодателя

4.1. О ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее - Информация), он обязан незамедлительно (не позднее следующего за днем получения информации рабочего дня), а если указанная Информация поступила в нерабочее время и/или при нахождении его вне места работы, не позднее одного рабочего дня со дня прибытия к месту работы, представить Уведомление в письменном виде в ОЭБ и ПК, в двух экземплярах, в произвольной форме, или по рекомендуемому образцу (Приложению №1 к настоящему Порядку).

Необходимость проставления на Уведомлении грифа «коммерческая тайна», пометки «для служебного пользования» определяется его содержанием.

Сведения, составляющие государственную тайну, в Уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и их защите.

4.2. Уведомление подается работником лично, либо при отсутствии в нём сведений ограниченного доступа направляется им по почте с уведомлением о вручении.

5. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. В Уведомлении работник указывает фамилию, инициалы, должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты уведомления.

5.2. Уведомление должно содержать все известные сведения о ставшей известной работнику Информации (название организации(лица) совершившей(го) коррупционное правонарушение, сущность коррупционного правонарушения время, дату, место и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения).

5.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие ставшую известной работнику Информацию (в случае их наличия).

6. Регистрация уведомлений

6.1. Уполномоченный сотрудник (далее - уполномоченный представитель), в день поступления Уведомления осуществляет регистрацию поступившего документа, с соблюдением, в необходимых случаях, требований конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, за разглашение которых несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отказ от регистрации Уведомления не допускается.

6.2. Поступившее Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работниками АО «НПП «Квант» работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее – Журнал, Приложение №2 к настоящему Порядку), который хранится у уполномоченного сотрудника ОЭБ и ПК, в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

ЖУРНАЛ:

- учитывается в номенклатуре дел Общества, его пронумерованные страницы прошиваются и скрепляются печатью АО «НПП «Квант»;
- хранится (совместно с копиями Уведомлений, направленных по решению работодателя в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а также с документами, указанными в пункте 5.3 Методических указаний Минтруда) у уполномоченного представителя в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив Общества.

6.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество лица, подписавшего Уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;
- количество листов в Уведомлении;
- сведения о передаче Уведомления работодателю, в органы прокуратуры

и другие органы государственной власти, по компетенции;

- фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного представителя, принявшего Уведомление.

6.4. Уведомление, после регистрации уполномоченным представителем, в срок не более трех рабочих дней представляется генеральному директору Общества или уполномоченному лицу, для принятия решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений, в том числе о назначении ответственного работника за проведение проверки.

Второй экземпляр Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью уполномоченного представителя, осуществлявшего регистрационные действия, передается работнику под роспись в графе 11 (подпись работника, подавшего Уведомление) Журнала, либо направляется работнику по почте, с уведомлением о вручении.

На экземпляре Уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного представителя, зарегистрировавшего данное Уведомление.

7. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и принятие соответствующих решений

7.1. Проверке обстоятельств, сообщаемых работником в Уведомлении, предшествует выяснение (уточнение) факта подачи работником Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти, по компетенции.

7.2. При проверке сведений о ставшей известной работнику Информации с ним проводятся беседы с целью получения пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

7.3. Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

- установление фактов и описание обстоятельств, при которых стала известна работнику информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- установление круга лиц, упоминающийся в Уведомлении;
- анализируются вызвавшие подозрения факты совершения коррупционных правонарушений (при наличии).

7.4. Не позднее 10 дней с даты регистрации Уведомления генеральный директор Общества или уполномоченное им должностное лицо направляет материалы проверки в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а при недостаточности/не подтверждении данных о признаках правонарушения в действиях лиц, указанных в Информации, прекращает проверку.

7.5. В случае направления Уведомления одновременно в несколько органов государственной власти по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем

и изготавливается соответствующее число копий Уведомления и материалов проверки.

7.6. Оригинал Уведомления с копиями материалов проверки и пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, и копия сопроводительного письма в компетентные органы государственной власти хранятся в соответствии с требованиями пункта 6.2 настоящего Порядка.

7.7. В день направления материалов проверки в органы государственной власти, в соответствии с их компетенцией или прекращения проверки, о принятом решении информируется работник, обратившийся с Уведомлением.

8. Нормативные ссылки

При составлении настоящих Методических указаний использовались следующие документы:

8.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

8.2. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8.3. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, изданные Минтруда России 08.11.2013.

8.4. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» мер по предупреждению коррупции (приказ Госкорпорации «Роскосмос» от 20.12.2021 № 389).

Приложение №1
Форма

(отметка об ознакомлении)

Генеральному директору
АО «НПП «Квант» от_____
(Ф.И.О., должность)**УВЕДОМЛЕНИЕ****о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, организациями или иными лицами**

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стала известна работнику информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, организациями или иными лицами)

2) _____

(дата, место, время, другие условия)

_____(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые стали известны работнику)

3) _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершив коррупционные правонарушения)

(дата, подпись, фамилия и инициалы)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений уполномоченными работниками работодателя (АО «НПП «Квант») о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, организациями или иными лицами

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного работника Общества,
зарегистрировавшего данное уведомление)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

регистрации уведомлений работниками АО «НПП «Квант» работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами».

начат « » 20 г.

ОКОНЧЕН « » 20 г.

[illegible]