
Акционерное общество
«Объединенная двигателестроительная корпорация»



ПОЛОЖЕНИЕ
ОРГАНИЗАЦИИ

ПОДК 282-2022

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

А.В. Артюхов

« 10 » 06 2022 г.

**Безопасность деятельности организации.
Уведомление работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений**

Москва
2022

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН департаментом безопасности АО «ОДК»

2 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом АО «ОДК» от 18.06 2022 г. № 11-419

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН П ОДК 282-2020 «Безопасность деятельности организации. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников АО «ОДК» к совершению коррупционных правонарушений» (приказ АО «ОДК» от 02.09.2020 г. № 11-469)

4 РЕДАКЦИЯ № 2

Без ограничения срока действия

© Настоящий нормативный документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения АО «ОДК».

Содержание

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и сокращения	5
3.1	Термины и определения	5
3.2	Сокращения.....	6
4	Общие положения	6
5	Порядок и форма уведомления работодателя	6
6	Регистрация уведомления.....	6
7	Рассмотрение уведомления	7
	Приложение А (обязательное) Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.....	9
	Приложение Б (обязательное) Форма журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.....	10
	Лист согласования	11
	Лист регистрации изменений	12

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение:

– устанавливает порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает процедуру уведомления, регистрации и рассмотрения уведомлений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлении;

– разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ, Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственной корпорации «Ростех» к совершению коррупционных правонарушений, П ОДК 024 и СТО ОДК 003.

1.2 Требования настоящего положения:

– распространяются на деятельность всех подразделений АО «ОДК» (включая филиалы АО «ОДК»: «НИИД», «ОМО им. П.И. Баранова», «ВМЗ «Салют», «МКБ «Горизонт», «Завод «Прибор» г. Бендеры), а также ДО;

– должны быть внедрены в филиалах АО «ОДК» «НИИД», «ОМО им. П.И. Баранова», «ВМЗ «Салют», «МКБ «Горизонт», «Завод «Прибор» г. Бендеры, а также в ДО в соответствии с требованиями СТО ОДК 003.

1.3 Настоящее положение является основой для разработки соответствующих правовых актов ДО и филиалов АО «ОДК».

1.4 За совершение коррупционных правонарушений работники несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5 Невыполнение работником обязанности по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя, является основанием для увольнения работника в соответствии с п. 7.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ либо привлечения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2 Нормативные ссылки

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственной корпорации «Ростех» к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный приказом Государственной корпорации «Ростех» от 25.02.2015 г. № 46;

СТО ОДК 003-2021 Управление качеством. Управление нормативными документами;

П ОДК 024-2022 Безопасность деятельности организации. Кодекс корпоративной этики и служебного поведения работника;

П ОДК 144-2022 Безопасность деятельности организации. Комиссия по

урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований Кодекса корпоративной этики и служебного поведения работника;

П ОДК 370-2022 Безопасность деятельности организации. Проведение служебных проверок.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Дочернее общество (ДО) – организация, включая филиалы, в которой АО «ОДК» в силу преобладающего участия в ее уставном капитале, либо в соответствии с заключенным договором, либо иным образом определяет и/или принимает стратегические и особо важные для деятельности ОДК операционные решения.

Журнал – журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение – употребление работником своего положения в частных целях вопреки законным интересам АО «ОДК» для получения преимуществ, а также нарушение нормативно установленных правил, предназначенных для предупреждения коррупции. Коррупционное правонарушение совершается работником в форме противоправного (виновно-умышленно или по неосторожности) деяния (действия или бездействия), противоречащего требованиям правовых норм, причиняющего либо создающего угрозу причинения вреда отношениям и интересам АО «ОДК» и влекущего юридическую ответственность, устанавливаемую санкциями правовых норм. Намерения не могут быть правонарушениями.

Объединенная двигателестроительная корпорация (ОДК) – холдинговая компания, состоящая из головной (основной) организации (АО «ОДК»), дочерних обществ (ДО), любых иных юридических лиц, находящихся в границах управления АО «ОДК», имеющих общие цели, стратегию, принципы и правила управления, организационную, технологическую, финансовую взаимозависимость и управляемых как единая организационная система независимо от юридического статуса входящих в нее организаций.

Работник – работник АО «ОДК» (включая филиалы) или ДО, с которым заключен трудовой договор (по основному месту работы или по совместительству).

Руководитель по безопасности – заместитель управляющего директора по безопасности ДО, руководитель направления безопасности ДО, начальник управления/отдела безопасности филиала.

Уведомление – уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Управляющий директор ДО – заместитель генерального директора – управляющий директор ДО, управляющий директор ДО, исполнительный директор ДО, генеральный директор¹ ДО.

¹ Если функции единоличного исполнительного органа ДО не переданы АО «ОДК».

3.2 Сокращения

АО «ОДК» – акционерное общество «Объединенная двигателестроительная корпорация»;

ВНД – внутренний нормативный документ;

ДО – дочернее общество АО «ОДК»;

ОДК – Объединенная двигателестроительная корпорация;

ОПК – отдел противодействия коррупции департамента безопасности АО «ОДК»;

ПБ – подразделение безопасности филиала/ДО.

4 Общие положения

4.1 Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений возлагается на всех работников.

4.2 Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам АО «ОДК»/филиала/ДО каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в соответствии с требованиями настоящего положения.

5 Порядок и форма уведомления работодателя

5.1 Работник при получении предложения о совершении коррупционного правонарушения обязан незамедлительно представить начальнику ОПК/руководителю ПБ уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Форма уведомления приведена в **Приложении А**.

5.2 В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места уведомление (**Приложение А**) незамедлительно предоставляется начальнику ОПК/руководителю ПБ по прибытии работника на работу.

5.3 Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления. К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие указанные в нем обстоятельства.

6 Регистрация уведомления

6.1 ОПК/ПБ ведет прием, регистрацию и учет уведомлений, поступивших от работников.

6.2 Работники ОПК/ПБ обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, указанных в уведомлениях, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6.3 Уведомление подлежит обязательной регистрации работниками ОПК/ПБ в журнале, форма которого приведена в **Приложении Б**. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6.4 Передача уведомлений работникам ОПК/ПБ для проведения проверки без регистрации в журнале (п. 6.3) не допускается.

6.5 Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью начальника ОПК/ руководителя ПБ.

6.6 ОПК/ПБ обеспечивает хранение журнала в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7 Рассмотрение уведомления

7.1 Работник ОПК/ПБ сообщает о поступившем уведомлении в день его регистрации начальнику ОПК/ руководителю ПБ путем направления служебной записки, копии поступившего уведомления и имеющихся материалов.

Начальник ОПК незамедлительно информирует о поступившем уведомлении руководителя департамента безопасности АО «ОДК» и директора по безопасности АО «ОДК». Директор по безопасности АО «ОДК» информирует о поступившем уведомлении заместителя генерального директора по безопасности АО «ОДК».

Руководитель ПБ незамедлительно информирует о поступившем уведомлении руководителя по безопасности.

7.2 Заместитель генерального директора по безопасности АО «ОДК»/ руководитель по безопасности передает генеральному директору АО «ОДК»/ директору филиала/ управляющему директору ДО все имеющиеся материалы о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений для принятия одного из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения;
- о назначении служебной проверки в соответствии с П ОДК 370/ соответствующим ВНД филиала/ДО;
- о передаче уведомления в правоохранительные органы, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления.

7.3 Уведомление может быть оставлено без рассмотрения в случае, если в нем содержатся сведения, которые не нашли своего подтверждения в результате ранее проведенных проверок.

7.4 Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится работниками ОПК/ПБ в течение 30 суток со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки на основании мотивированного заявления работника ОПК/ПБ, проводящего проверку, может быть продлен заместителем генерального директора по безопасности АО «ОДК»/ руководителем по безопасности, но не более чем на 30 суток.

7.5 При осуществлении проверки работники ОПК/ПБ вправе:

- проводить беседу с работником, склоняемым к совершению коррупционного правонарушения, получать от него объяснения по представленным им материалам;
- изучать представленные работником, склоняемым к совершению коррупционного правонарушения, дополнительные материалы;
- проводить беседу с другими работниками, которые стали очевидцами склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, брать с них объяснения;

- получать от иных физических лиц информацию с их согласия;
- выполнять иные мероприятия, предусмотренные П ОДК 370/соответствующим ВНД филиала/ДО.

7.6 Заключение о результатах служебной проверки после его согласования заместителем генерального директора по безопасности АО «ОДК»/ руководителем безопасности направляется на утверждение генеральному директору АО «ОДК»/ директору филиала/ управляющему директору ДО.

7.7 Материалы проверок информации, содержащейся в уведомлении, хранятся в ОПК/ПБ в течение 5 (пяти) лет со дня завершения проверки.

Неучтенный экземпляр

Приложение А
(обязательное)

**Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

	(Должность)

	(И.О. Фамилия)
ОТ	_____
	(Ф.И.О.)

	(должность)

	(место жительства)

	(телефон)

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

Сообщаю, что:

- 1) _____
(дата, место, время и обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- 2) _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения работника к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись работника) _____ (И.О. Фамилия)

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

Приложение Б

(обязательное)

Форма журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений²**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	ФИО, должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	ФИО регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки

² На титульном листе журнала указывается: номер журнала, срок хранения журнала, дата заведения и окончания ведения журнала, количество листов в журнале.