



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ГЛАВНЫЙ ЦЕНТР СПЕЦИАЛЬНОЙ СВЯЗИ»

**П Р И К А З**

04.04.2022

Москва

№ 344

**Об отдельных мерах противодействия коррупции  
в Федеральном государственном унитарном предприятии  
«Главный центр специальной связи»**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования мер по противодействию коррупции во ФГУП ГЦСС п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в Федеральном государственном унитарном предприятии «Главный центр специальной связи»:

1.1. Антикоррупционная политика Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» (далее – антикоррупционная политика) (приложение № 1).

1.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

1.3. План противодействия коррупции ФГУП ГЦСС (приложение № 3).

2. Установить, что к мерам противодействия коррупции во ФГУП ГЦСС, помимо стандартов и процедур, указанных в п. 1 настоящего приказа, относятся локальные акты, регламентирующие проведение внутренних аудитов, порядок функционирования «горячей линии по противодействию коррупции», отчеты о выполнении плана по противодействию коррупции, иные документы, принимаемые в целях реализации антикоррупционной политики.

3. Назначить ответственными за профилактику коррупционных нарушений во ФГУП ГЦСС начальника Управления по защите активов, начальника Контрольно-ревизионного управления,

начальника Правового управления, начальника учебно-методического центра, начальника Управления по работе с персоналом со следующим распределением обязанностей:

3.1. Начальник Управления по защите активов:

- разрабатывает и выполняет мероприятия, направленные на профилактику, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в сфере причинения имущественного вреда предприятию;

- рассматривает и проверяет информацию об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений антикоррупционной политики;

- осуществляет сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает проведение процедур по проверке контрагентов для предотвращения и / или выявления нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения ФГУП ГЦСС в коррупционную деятельность.

3.2. Начальник Контрольно-ревизионного управления:

- контролирует функционирование «горячей линии по вопросам противодействия коррупции»;

- контролирует дарение подарков от имени ФГУП ГЦСС и получение подарков работниками ФГУП ГЦСС;

- контролирует проведение внутренних аудитов и контроля;

- контролирует проведение проверок в финансовой сфере во ФГУП ГЦСС и его филиалах.

3.3. Начальник Правового управления:

- осуществляет мониторинг изменений законодательства в сфере противодействия коррупции;

- осуществляет подготовку и актуализацию локальных актов ФГУП ГЦСС, направленных на противодействие коррупции и исключение конфликта интересов;

- осуществляет подготовку отчетных материалов по противодействию коррупции;

- контролирует включение в договоры (соглашения) антикоррупционной оговорки;

- осуществляет ведение и хранение Журнала учета уведомлений о возможности возникновения у работника конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов в Центральном аппарате ФГУП ГЦСС.

3.4. Начальник учебно-методического центра организует обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

3.5. Начальник Управления по работе с персоналом:

- обеспечивает действенное функционирование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

- проводит работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и осуществляет меры по их предотвращению и урегулированию;

- осуществляет комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по исполнению работниками обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами ФГУП ГЦСС в целях противодействия коррупции, в том числе по соблюдению работниками ограничений, касающихся получения подарков, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- консультирует работников по вопросам противодействия коррупции.

4. Начальникам структурных подразделений Центрального аппарата ФГУП ГЦСС, начальникам филиалов ФГУП ГЦСС обеспечить недопущение фактов злоупотребления служебным положением, дачи и получения взятки, злоупотребления полномочиями, коммерческого подкупа либо иного незаконного использования лицом своего должностного положения вопреки законным интересам предприятия 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.

5. Начальнику Управления по работе с персоналом (при заключении трудового договора в Центральном аппарате ФГУП ГЦСС), начальнику Правового управления (при заключении гражданско-правового договора в Центральном аппарате ФГУП ГЦСС), начальникам филиалов (при заключении договора в филиале) обеспечить сообщение представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сообщение).

Сообщение осуществлять представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора на бланке ФГУП ГЦСС (филиала) за подписью начальника ФГУП ГЦСС (начальника филиала) с проставлением печати ФГУП ГЦСС (филиала) по форме приложения № 4 к настоящему приказу.

6. Признать утратившими силу:

– приказ ФГУП ГЦСС от 31.03.2014 № 52 «Об утверждении документов в порядке реализации мероприятий по противодействию коррупции»;

– приказ ФГУП ГЦСС от 13.08.2015 № 175 «О назначении ответственного за ведение Журнала учета уведомлений о возможности возникновения у работника конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов в Центральном аппарате ФГУП ГЦСС»;

– приказ ФГУП ГЦСС от 14.05.2018 № 124 «О внесении изменений в приказ ФГУП ГЦСС от 31.12.2013 № 521 «О профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

– приказ ФГУП ГЦСС от 20.10.2021 № 378 «О назначении ответственных за профилактику коррупционных нарушений».

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя руководителя ФГУП ГЦСС по региональному управлению и контролю.

Приложение: на 26 л. в 1 экз.

Руководитель



И.А. Гайченя

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ФГУП ГЦСС  
№ 344 от 07.07.2022



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ГЛАВНЫЙ ЦЕНТР СПЕЦИАЛЬНОЙ СВЯЗИ»**

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

**Федерального государственного унитарного  
предприятия «Главный центр специальной связи»**

Москва  
2022

## **1. Назначение документа**

1.1. Антикоррупционная политика Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» (далее – антикоррупционная политика) разработана во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Антикоррупционная политика разработана в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции во ФГУП ГЦСС (далее – предприятие).

## **2. Цели и задачи антикоррупционной политики**

2.1. Целью антикоррупционной политики является противодействие коррупции во ФГУП ГЦСС и урегулирование конфликтов интересов.

2.2. Основными задачами антикоррупционной политики являются:

- информирование работников предприятия о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- формирование у работников и иных лиц единообразия понимания позиции предприятия о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация риска вовлечения предприятия и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;

- обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к предприятию и его работникам;

- установление обязанности работников предприятия знать и соблюдать принципы и требования антикоррупционной политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

- установление мероприятий по предотвращению коррупции.

## **3. Область применения**

Положения антикоррупционной политики распространяются на всех работников предприятия независимо от занимаемой должности, статуса и срока их работы на предприятии, а также на контрагентов в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, локальных нормативных актах предприятия либо прямо вытекают из законодательства Российской Федерации и норм международного права. Все работники предприятия должны руководствоваться антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

#### 4. Определения, понятия и сокращения, используемые в антикоррупционной политике

Термины и определения, используемые в антикоррупционной политике:

- **антикоррупционное законодательство Российской Федерации** – нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные в том числе Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве;

- **антикоррупционные процедуры** – мероприятия, направленные на предотвращение коррупции во всех сферах деятельности предприятия, включая нормы деловой этики, требования к обучению работников, правила специального антикоррупционного контроля и аудита, мероприятия по предотвращению конфликта интересов и коммерческого подкупа, правила осуществления пожертвований, спонсорства, участия в благотворительной деятельности и т.д.;

- **взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление других имущественных прав за совершение действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать данным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

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

- **контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым предприятие вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

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

интересам, имуществу и (или) деловой репутации предприятия, работником (представителем) которого он является;

- **коррупционное правонарушение** – совершенное противоправное деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

- **коррупционный риск** – возможность совершения противоправных действий коррупционного характера работниками предприятия или третьими лицами;

- **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;

- **личная заинтересованность работника (представителя предприятия)** – заинтересованность работника (представителя предприятия), связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, других имущественных прав для себя или третьих лиц;

- **противодействие коррупции** – деятельность работников предприятия в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению ее причин, выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

- **руководство ФГУП ГЦСС** – руководитель ФГУП ГЦСС, заместители руководителя ФГУП ГЦСС (директора) по направлениям деятельности, начальники филиалов ФГУП ГЦСС, заместители начальников филиалов ФГУП ГЦСС;

- **ценности** – все, что представляет ценность для должностного лица / лица, выполняющего управленческие функции, включая материальные и нематериальные блага.

## 5. Коррупционные действия

5.1. Коррупционными действиями являются:

- дача взятки, обещание взятки или посредничество в даче взятки;
- коммерческий подкуп;
- злоупотребление полномочиями, незаконное использование физическим лицом своего должностного положения в целях получения



личной выгоды или незаконное предоставление такой выгоды другим лицам, в том числе совершение указанных деяний от имени или в интересах предприятия;

- иные действия / бездействия работников предприятия, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению, включая проявления конфликта интересов.

5.2. Предметом взяточничества и коммерческого подкупа, наряду с деньгами, ценными бумагами, иным имуществом, может быть незаконное оказание услуг имущественного и неимущественного характера, предоставление имущественных прав.

5.3. Запрещается привлекать или использовать агентов, посредников, совместные предприятия или иных лиц для совершения действий, противоречащих нормам применимого антикоррупционного законодательства, принципам и требованиям антикоррупционной политики.

## **6. Ключевые принципы**

При создании системы мер противодействия коррупции предприятие руководствуется следующими ключевыми принципами:

**6.1. Принцип соответствия политики предприятия действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к ФГУП ГЦСС.

**6.2. Принцип личного примера руководства.**

Ключевая роль руководства предприятия в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

**6.3. Принцип вовлеченности работников.**

Информированность работников предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**6.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения предприятия, его руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности ФГУП ГЦСС коррупционных рисков.

**6.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

Применение на предприятии таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

### **6.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Неотвратимость наказания для работников предприятия вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства ФГУП ГЦСС за реализацию антикоррупционной политики.

### **6.7. Принцип открытости бизнеса.**

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых на предприятии антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

### **6.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля их исполнения.

## **7. Структура управления антикоррупционной деятельностью**

Подразделения, назначенные соответствующим приказом ФГУП ГЦСС ответственными за профилактику коррупционных правонарушений, организуют управление антикоррупционной деятельностью по следующим направлениям:

- разработка проектов локальных нормативных актов предприятия, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционная политика, кодекс этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками предприятия;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;
- организация приема и рассмотрения сведений о возникающих случаях конфликта интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, индивидуального консультирования работников;
- проверка контрагентов и включение антикоррупционной оговорки в договоры;
- антикоррупционный аудит отдельных операций и сделок;
- установление каналов получения информации о возможных коррупционных правонарушениях (например, мониторинг подразделением (сотрудниками), ответственным за предупреждение коррупции, информации в СМИ и соцсетях);
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими

инспекционных проверок деятельности предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия;

- мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции.

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

## **8. Правила противодействия коррупции, установленные на предприятии**

8.1. Установленные факты коррупции могут привести к личной уголовной ответственности работников ФГУП ГЦСС, а также к административной ответственности предприятия.

8.2. Во всех случаях, когда у работников возникают обоснованные подозрения, что услуги, предоставляемые предприятием своим контрагентам, используются в целях взяточничества и коррупции, они обязаны незамедлительно сообщить о своих подозрениях своему непосредственному начальнику (если соответствующие подозрения возникают в отношении непосредственно начальника – заместителям руководителя ФГУП ГЦСС, директорам по направлениям деятельности, руководителю ФГУП ГЦСС).

8.3. В том случае, когда работник при исполнении своих должностных обязанностей сталкивается с выбором между увеличением коммерческих преимуществ предприятия, сопряженных с вовлечением во взяточничество или коррупцию, и потерей коммерческих преимуществ, он должен отказаться от увеличения коммерческих преимуществ.

8.4. На предприятии неприемлемы любые виды привилегий и льгот отдельным работникам. Запрещены назначения на должности родственников при наличии непосредственной подчиненности.

### **8.5. Подарки и представительские расходы**

8.5.1. Подарки и знаки делового гостеприимства, а также представительские расходы должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности предприятия, например, с презентацией, заседанием или завершением коммерческих проектов, успешным исполнением договоров, общепринятыми праздниками, такими как Новый год, Международный женский день, а также памяtnыми датами и юбилеями;

- быть разумно обоснованными, подарки не должны являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав,

принятие определенного решения и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать негативный имидж предприятию, работникам и иным лицам в случае раскрытия информации о них;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики, другим локальным нормативным актам предприятия и законодательству Российской Федерации.

Не допускаются подарки от имени ФГУП ГЦСС в виде наличных или безналичных денежных средств в любой валюте.

8.5.2. К представительским расходам относятся расходы предприятия на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания руководства ФГУП ГЦСС, независимо от места проведения указанных мероприятий. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также официальных лиц предприятия, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия или заседания руководства предприятия и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате предприятия, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

8.5.3. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

8.5.4. Работникам ФГУП ГЦСС запрещается выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями.

## **8.6. Осуществление закупочной деятельности**

8.6.1. При осуществлении закупочной деятельности предприятие руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами предприятия.

8.6.2. Предприятие обеспечивает информационную открытость при размещении информации о закупках товаров, услуг для своих нужд.

8.6.3. Предприятие содействует свободной, добросовестной конкуренции среди претендентов и участников закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГУП ГЦСС.

8.6.4. Предприятие обеспечивает равноправный доступ к участию в закупочных процедурах любых юридических лиц, выступающих на стороне

одного претендента на участие в закупке, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, любых физических лиц, выступающих на стороне одного претендента на участие в закупке, в том числе индивидуальных предпринимателей, соответствующих требованиям, установленным Положением о закупках ФГУП ГЦСС.

#### **8.7. Участие в благотворительной деятельности и спонсорство**

8.7.1. Предприятие осуществляет благотворительную политику, направленную на формирование положительного имиджа ФГУП ГЦСС.

8.7.2. Предприятие не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах ФГУП ГЦСС.

8.7.3. Благотворительная деятельность предприятия и спонсорство осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами предприятия, регламентирующими его деятельность по данным направлениям.

8.8. Предприятие сохраняет политический нейтралитет и воздерживается от финансирования политических партий, организаций и движений в целях получения коммерческих преимуществ при осуществлении своей деятельности.

8.9. Предприятие воздерживается от оплаты любых расходов российских или иностранных государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ при осуществлении деятельности ФГУП ГЦСС, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения и т.п., или получения ими за счет предприятия иной выгоды.

8.10. Предприятие делает все необходимое для обеспечения справедливого и непредвзятого отношения к контрагентам.

В соответствии с требованиями, установленными антикоррупционной политикой, на предприятии обеспечивается наличие процедур проверки контрагентов для предотвращения и / или выявления нарушений. В целях минимизации и пресечения рисков вовлечения ФГУП ГЦСС в коррупционную деятельность в соглашения (договоры) с контрагентами включается антикоррупционная оговорка.

#### **8.11. Информация о коррупции**

8.11.1. Работники предприятия соблюдают требования локальных нормативных актов предприятия, касающиеся соблюдения государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также режима конфиденциальности и раскрытия информации предприятия.

8.11.2. Всю информацию относительно коррупционной активности контрагентов, выявленную в процессе деятельности ФГУП ГЦСС, следует направлять руководству ФГУП ГЦСС.

8.11.3. Недонесение информации о выявленных фактах коррупции и взяточничества может быть расценено как соучастие в данных преступлениях.

8.11.4. Любая служебная информация о контрагентах или конкурентах предприятия не должна использоваться, если возникли подозрения в том, что она была получена неправомерным путем или направлена работнику ошибочно.

## **8.12. Обучение и консультирование**

8.12.1. Обучение работников в части профилактики и противодействия коррупции проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами предприятия по вопросам противодействия коррупции, порядком их применения в деятельности предприятия (прикладная);
- 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 и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

8.12.2. Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке при возникновении у работника конкретных вопросов.

## **9. Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

К обязанностям работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции относятся следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени предприятия;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени предприятия;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство предприятия о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство предприятия о ставшей работнику известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия, иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить работника в ситуацию конфликта интересов.

#### **10. «Горячая линия по вопросам противодействия коррупции»**

В целях поддержания высокого уровня доверия на предприятии, а также профилактики и пресечения фактов коррупции, во ФГУП ГЦСС функционирует «Горячая линия по вопросам противодействия коррупции» (далее — «горячая линия»).

Обратившись по «горячей линии», работник / представитель предприятия, контрагент или любое другое лицо могут в удобной для них форме, в том числе на условиях анонимности, сообщить о ставших ему известными фактах коррупционных правонарушений, конфликта интересов, нарушений положений антикоррупционной политики, а также о своей обеспокоенности или сомнениях в соответствии своих действий либо действий / бездействия других работников, должностных лиц, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с предприятием, принципам и требованиям антикоррупционной политики.

Контакты «горячей линии» размещаются на официальном сайте предприятия в сети Интернет, на информационных стендах и в иных общедоступных местах.

#### **11. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики**

Руководство ФГУП ГЦСС, начальники структурных подразделений и работники предприятия несут ответственность за соблюдение принципов и требований антикоррупционной политики.

Работники, независимо от занимаемой должности, нарушившие антикоррупционное законодательство Российской Федерации, а также требования антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе предприятия, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым антикоррупционным законодательством, локальными нормативными актами предприятия и трудовыми договорами.

Помимо ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством, к виновным могут быть применены меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, вплоть до расторжения с работником трудового договора, в случае:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

## **12. Отказ от ответных мер и санкций**

12.1. Предприятие заявляет о том, что ни один его работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях / бездействии любых работников предприятия или иных лиц, взаимодействующих с предприятием, которые противоречат законодательству о противодействии коррупции или положениям антикоррупционной политики, включая, помимо прочего, случаи, когда такой работник отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

12.2. Предприятие обеспечивает конфиденциальность полученных сведений о коррупционных нарушениях.

## **13. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений и иных нарушениях антикоррупционной политики**

Руководитель ФГУП ГЦСС, заместитель руководителя ФГУП ГЦСС, курирующий антикоррупционную деятельность, обеспечивают рассмотрение и тщательную проверку полученной предприятием информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений антикоррупционной политики.

Предприятие внедряет требуемые процедуры, принимает необходимые локальные нормативные акты, наделяет лиц, проводящих проверку, всеми необходимыми полномочиями. Результаты таких проверок доводятся до руководства предприятия, по итогам рассмотрения результатов принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований антикоррупционной политики (включая, например, решения об усовершенствовании мер профилактики и противодействия коррупции на предприятии, о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, совершившим коррупционные правонарушения).

## **14. Аудит и контроль**

14.1. На предприятии проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль полноты и правильности отражения данных в бухгалтерском учете, а также соблюдения требований законодательства Российской Федерации и внутренних локальных нормативных актов, в том числе принципов и требований, установленных антикоррупционной политикой.



14.2. В рамках процедур внутреннего контроля на предприятии осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям антикоррупционной политики.

## **15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности предприятия декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Предприятие принимает на себя публичное обязательство:

15.2.1. Сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых ему стало известно.

15.2.2. Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения.

15.2.3. Не допускать неправомерное вмешательство работников предприятия в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

15.3. Предприятие оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок его деятельности по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

## **16. Внесение изменений**

При выявлении недостаточно эффективных положений антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации руководитель ФГУП ГЦСС или его заместитель, курирующий антикоррупционную деятельность предприятия, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению антикоррупционной политики и / или антикоррупционных процедур.

## **17. Заключительные положения**

Вопросы, не урегулированные антикоррупционной политикой, регулируются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами предприятия.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГУП ГЦСС  
от 07 07 2022 № 344



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ГЛАВНЫЙ ЦЕНТР СПЕЦИАЛЬНОЙ СВЯЗИ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению и урегулированию конфликта интересов**

Москва  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), создаваемой в Федеральном государственном унитарном предприятии «Главный центр специальной связи» (далее – предприятие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами, настоящим Положением, а также локальными актами предприятия.

Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также осуществление мер по предупреждению коррупции.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении работников ФГУП ГЦСС.

## **2. Порядок образования Комиссии**

2.1. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом ФГУП ГЦСС.

2.2. Комиссия состоит из девяти человек: председателя Комиссии, семи членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами, и секретаря Комиссии.

2.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет один из членов Комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа членов Комиссии.

## **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

— представление членами комиссии либо иными заинтересованными лицами информации (в том числе полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного

самоуправления, организаций, должностных лиц или граждан), материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ФГУП ГЦСС требований к корпоративному поведению, а также о совершении работником ФГУП ГЦСС поступков, порочащих честь и достоинство, деловую репутацию предприятия, об ином нарушении работником ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению, предусмотренных локальными актами ФГУП ГЦСС;

— представление председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов либо осуществлению на предприятии мер по предупреждению коррупции;

— получение информации о наличии у работника ФГУП ГЦСС личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.3. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

— фамилия, имя, отчество работника ФГУП ГЦСС, в отношении которого зафиксирован факт нарушения;

— описание нарушения работником ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

— данные об источнике информации.

3.4. Член Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

— назначает дату заседания Комиссии;

— организует ознакомление работника ФГУП ГЦСС, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также ознакомление председателя, членов Комиссии и других участвующих в заседании лиц с информацией о правонарушении и результатами её проверки.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ФГУП ГЦСС, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника ФГУП ГЦСС о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ФГУП ГЦСС на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника ФГУП ГЦСС без уважительных причин

Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлён до двух месяцев.

3.7. В том случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника ФГУП ГЦСС личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии в целях предотвращения конфликта интересов вправе усилить контроль исполнения работником ФГУП ГЦСС его должностных обязанностей или принять иные меры.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после предоставления ему материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения. Секретарь Комиссии ведёт организационную подготовку заседания Комиссии и не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания извещает её членов о дате, времени и месте заседания, вопросах, включённых в повестку дня.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующие члены Комиссии не принимают участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ФГУП ГЦСС, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпунктах 1 и 2 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

— установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению;

— установить, что работник ФГУП ГЦСС нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложения председателю Комиссии о применении к работнику необходимых мер.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

— установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника ФГУП ГЦСС, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

— установить факт наличия личной заинтересованности работника ФГУП ГЦСС, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит председателю Комиссии предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

3.15. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия при наличии к тому оснований может принять иное, отличное от предусмотренных пунктами 3.13 – 3.14 настоящего Положения решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.16. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

— дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

— формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ФГУП ГЦСС, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

— предъявляемые к работнику ФГУП ГЦСС претензии, а также материалы, на которых они основываются;

— содержание пояснений работника ФГУП ГЦСС и других лиц по существу предъявляемых претензий;

— фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

— источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

— другие сведения;

— результаты голосования;

— решение и обоснование его принятия.

3.18. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.19. Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику ФГУП ГЦСС, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам. При наличии особого мнения кого-то из членов Комиссии, работник также должен быть с ним ознакомлен.

3.20. В случае установления Комиссией в действиях (бездействии) работника ФГУП ГЦСС признаков дисциплинарного проступка председателем Комиссии решается вопрос о применении к работнику в установленном на предприятии порядке мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.21. В случае установления Комиссией факта совершения работником ФГУП ГЦСС действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Комиссия передает информацию о совершении работником ФГУП ГЦСС указанного действия (либо о его бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы.

3.22. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ФГУП ГЦСС, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

3.23. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование её членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагаются на секретаря Комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФГУП ГЦСС  
от 04.04.2022 № 344

### План противодействия коррупции ФГУП ГЦСС

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей			
1.1	Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	Управление по работе с персоналом	В течение года	Соблюдение работниками ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению
1.2	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ФГУП ГЦСС, проверок по случаям несоблюдения работниками запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарков	Управление по защите активов	В течение года	Выявление случаев несоблюдения работниками ФГУП ГЦСС требований по противодействию коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным случаям нарушений
1.3	Обеспечение контроля своевременности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками ФГУП ГЦСС	Правовое управление	Ежегодно до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения работниками обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера
1.4	Размещение на официальном сайте ФГУП ГЦСС сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера работников ФГУП ГЦСС, включенных в перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	Правовое управление, Управление развития и маркетинга	Ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления указанных сведений	Повышение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности ФГУП ГЦСС



1.5	Обеспечение усиления работы должностных лиц предприятия, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Управление по защите активов, Правовое управление	В течение года	Недопущение коррупционных и иных нарушений со стороны работников ФГУП ГЦСС
1.6	Организация систематического проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации предприятия своих функций	Управление по защите активов, Контрольно-ревизионное управление	В течение года	Устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками ФГУП ГЦСС
1.7	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и осуществление мер по их предотвращению и урегулированию	Управление по защите активов, Управление по работе с персоналом	В течение года	Недопущение коррупционных и иных нарушений со стороны работников ФГУП ГЦСС
1.8	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по исполнению работниками обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции	Управление по работе с персоналом	В течение года	Формирование нетерпимого отношения со стороны работников ФГУП ГЦСС к проявлениям коррупции
1.9	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Управление по работе с персоналом	В течение года	Соблюдение работниками ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению
1.10	Организация доведения до работников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за дачу и получение взятки, коммерческий подкуп, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, предоставляемых работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Правовое управление	В течение месяца после принятия соответствующего нормативного акта	Соблюдение работниками ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению
1.11	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Управление по работе с персоналом	В течение года	Соблюдение работниками ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению
1.12	Рассмотрение комиссией по урегулированию конфликта интересов вопросов, касающихся предотвращения такого конфликта или его урегулирования между работниками	Управление по работе с персоналом	По плану работы комиссии по урегулированию конфликта интересов	Соблюдение работниками ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению

1.13	Обеспечение контроля применения предусмотренных действующим законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	Правовое управление	В течение года	Соблюдение работниками ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению
1.14	Мониторинг соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения работниками подарков, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Контрольно-ревизионное управление	В течение года	Соблюдение работниками ФГУП ГЦСС требований к служебному поведению
1.15	Проведение мероприятий по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников, в том числе контроля актуализации сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых во ФГУП ГЦСС, о родственниках и свойствах работников в целях выявления возможного конфликта интересов	Правовое управление	В течение года	Предотвращение возможного конфликта интересов во ФГУП ГЦСС
1.16	Проведение мероприятий по реализации требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Управление по работе с персоналом	В течение года	Предотвращение возможного конфликта интересов во ФГУП ГЦСС
1.17	Проведение ежегодного повышения квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Учебно-методический центр	По графику проведения повышения квалификации в Минцифры России	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции
1.18	Обучение лиц, впервые принятых на работу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, по которым лица, их замещающие, предоставляют сведения о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Учебно-методический центр	По графику обучения в Минцифры России	Соблюдение работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
1.19	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Учебно-методический центр	По графику обучения в Минцифры России	Приобретение новых знаний, навыков, умений, повышение эффективности деятельности работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг

<b>Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности предприятия, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>			
<b>2.</b>			
2.1	Осуществление антикоррупционной экспертизы правовых актов, их проектов и иных документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных факторов и последующего их устранения	Правовое управление	Постоянно Исключение из правовых актов и иных документов коррупционных факторов
2.2	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Правовое управление	Постоянно Установление взаимодействия с органами внутренних дел, курируемыми ФГУП ГЦСС
2.3	Совершенствование условий, процедур и механизмов осуществления закупок	Управление закупочной деятельностью	Постоянно Осуществление закупок в соответствии с нормами и правилами, установленными действующим законодательством
2.4	Проведение работы по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Управление закупочной деятельностью, Правовое управление	Постоянно Устранение коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
<b>3.</b>			
<b>Взаимодействие ФГУП ГЦСС с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности ФГУП ГЦСС</b>			
3.1	Обеспечение размещения на официальном сайте предприятия информации об антикоррупционной деятельности, создание и ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции	Правовое управление, Управление развития и маркетинга	Постоянно Повышение открытости деятельности ФГУП ГЦСС
3.2	Осуществление мер по созданию эффективной системы обратной связи, позволяющей корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе полученной от населения и институтов гражданского общества информации о ее результативности	Управление развития и маркетинга, отдел документационного обеспечения	Постоянно Создание эффективной системы обратной связи
3.3	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции на предприятии посредством: - обращения на «горячую линию» и (или) «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции; - электронных сообщений на официальном сайте ФГУП ГЦСС с возможностью дальнейшего взаимодействия заявителя с предприятием	Контрольно-ревизионное управление	Постоянно Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с ФГУП ГЦСС по вопросам противодействия коррупции

	в режиме «онлайн» при помощи компьютерных технологий			
3.4	Обобщение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции и повышение результативности и эффективности этой работы	Управление по защите активов	Постоянно	Повышение во ФГУП ГЦСС эффективности работы по предотвращению коррупции
3.5	Обеспечение эффективного взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции	Правовое управление, Управление по защите активов	Постоянно	Повышение во ФГУП ГЦСС эффективности работы по предотвращению коррупции
3.6	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации фактов проявления коррупции во ФГУП ГЦСС и организация проверки таких фактов	Пресс-служба	Постоянно	Повышение во ФГУП ГЦСС эффективности работы по предотвращению коррупции
3.7	Проведение мероприятий по повышению эффективности деятельности ФГУП ГЦСС по информированию общественности о результатах работы ФГУП ГЦСС по профилактике коррупционных и иных нарушений	Пресс-служба	Постоянно	Повышение во ФГУП ГЦСС публичности и открытости работы по противодействию коррупции
<b>4.</b>	<b>Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики деятельности предприятия</b>			
4.1	Проведение комплекса мероприятий по снижению коррупционных рисков и проявлению коррупционной деятельности при оказании услуг специальной связи	Управление по защите активов	Постоянно	Устранение коррупционных рисков при оказании услуг специальной связи
4.1	Проведение совещаний по вопросам организации исполнения положений законодательства РФ о противодействии коррупции	Руководство ФГУП ГЦСС	В течение года	Исполнение положений законодательства РФ о противодействии коррупции
4.2	Проведение мероприятий по выполнению ФГУП ГЦСС положений Указа Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»	Руководство ФГУП ГЦСС, Правовое управление, Управление по защите активов	В течение года	Выполнение положений Указа

БЛАНК

Наименование адресата

Фамилия И.О.

О направлении сведений о  
заключении трудового договора  
с гражданином, замещавшим  
должность государственной  
службы

Обращение к адресату!

В соответствии с ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ сообщая Вам о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность \_\_\_\_\_.

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_.

2. Число, месяц, год и место рождения гражданина: \_\_\_\_\_.

3. Должность государственной службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением с государственной службы:

\_\_\_\_\_.

4. Наименование организации: Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный центр специальной связи» (филиал ФГУП ГЦСС – Управление специальной связи по \_\_\_\_\_).

5. Дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу: \_\_\_\_\_.

6. Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен:

\_\_\_\_\_.

7. Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору, в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии): \_\_\_\_\_.

8. Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином: \_\_\_\_\_.

Должность

Фамилия Имя Отчество  
8 (495) 000-00-00 доб. 00-00

И.О. Фамилия  
М.п.