

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«СМОЛЕНСКАЯ АЭС-СЕРВИС»  
(ООО «Смоленская АЭС-Сервис»)**

**П Р И К А З**

29.09.2022

№ 460/588-1

г. Десногорск, Смоленская область

О введении в действие  
Единого отраслевого порядка работы с сообщениями горячей линии в  
Госкорпорации «Росатом» и её организациях

На основании приказа ООО «Энергоатоминвест» от 01.09.2022 № 171/233-П «О введении в действие Единого отраслевого порядка работы с сообщениями горячей линии в Госкорпорации «Росатом» и её организациях, в целях актуализации отдельных локальных нормативных актов ООО «Смоленская АЭС-Сервис» (далее - Общество)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие Единый отраслевой порядок работы с сообщениями горячей линии в Госкорпорации «Росатом» и её организациях (далее — Порядок, приложение).

2. Заместителям Генерального директора по направлениям, главному инженеру, Главному бухгалтеру, ЗГИ, руководителям структурных подразделений (отделов), начальникам участков Общества:

2.1. принять Методические указания к руководству и исполнению;

2.2. проводить необходимые проверки и предоставлять в соответствии с установленной компетенцией и на основании соответствующих запросов в Группу защиты активов ООО «Энергоатоминвест» экспертные заключения (оценки, мнения, позиции) с приложением копий подтверждающих документов, в том числе пояснения работников Общества по поставленным в запросах вопросам, необходимых для всесторонней, полной и объективной проверки сообщений, поступающих по горячей линии, а также обращений граждан, поступивших по основаниям, предусмотренным пунктом 1.4 Порядка;

2.3. обеспечить доведение настоящего приказа до сведения работников структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении.

3. ГДО обеспечить электронную рассылку настоящего приказа всем должностным лицам согласно списку рассылки; копию настоящего приказа направить в ООО «Энергоатоминвест» в установленном порядке.

4. Руководителю Группы информационных технологий Общества Приходько Ю.В. обеспечить размещение в специальном разделе

«Противодействие коррупции» официального сайта Общества копию настоящего приказа и Порядка.

Срок — 30.09.2022.

5. Признать утратившим силу приказ Общества от 01.03.2019 № 460/171-П «О введении в действие Единого отраслевого порядка работы с сообщениями горячей линии в Госкорпорации «Росатом» и её организациях».

Генеральный директор



Э.Н. Сеновоз

Приложение  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 29.09.2022 № 460/588-П

УТВЕРЖДЕН  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 05.02.2019 № 9/155-П

ЕДИНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ПОРЯДОК  
работы с сообщениями горячей линии в Госкорпорации «Росатом»  
и ее организациях  
ПОР-ЗА.01.00.01

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Сокращения и аббревиатуры.....	4
3. Последовательность действий.....	8
4. Нормативные ссылки .....	14
5. Порядок внесения изменений.....	16
6. Контроль и ответственность за исполнение документа.....	17
7. Приложение. Сведения о нарушениях и информация для проведения проверки .....	18

## 1. Назначение и область применения

1.1. Единый отраслевой порядок работы с сообщениями горячей линии в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях (далее – Порядок) устанавливает последовательность действий по рассмотрению в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее – Корпорация) и ее организациях поступающих по горячей линии сообщений, в том числе обращений граждан и организаций с целью обеспечения их права обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения преимущественно по вопросам защиты прав и законных интересов Корпорации, ее организаций и их работников.

Применением Порядка достигаются следующие результаты:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение сообщений;  
безопасность заявителей и сохранность доказательств правонарушений (при наличии таковых);

мониторинг и анализ результатов рассмотрения обращений граждан и организаций.

1.2. Порядок разработан в рамках группы процессов «Защита активов» (в АО «Концерн Росэнергоатом» (далее - Концерн) Порядок регламентирует деятельность в рамках подпроцесса «Нормативное обеспечение работы по защите активов» процесса «Защита активов») и основан на приведенных в разделе 4 настоящего Порядка нормативных правовых актах законодательства Российской Федерации, а также отраслевых регламентирующих документах о рассмотрении обращений граждан.

1.3. Рассмотрению (проверке) в соответствии с Порядком подлежат сообщения горячей линии, содержащие сведения:

а) о коррупционных и иных правонарушениях;  
б) по вопросам ядерной, радиационной, промышленной, пожарной, экологической безопасности, а также безопасности гидротехнических сооружений и охраны труда (далее – безопасность);

в) относящиеся к вопросам качества, применительно к ОИАЭ в гражданской части атомной отрасли;

г) об иных нарушениях в осуществляемой деятельности Корпорации и ее организаций.

1.4. Порядок применяется при рассмотрении обращений, поступивших не по горячей линии, в том числе на личном приеме у генерального директора Корпорации и уполномоченных должностных лиц (если иное не вытекает из поручений, данных генеральным директором Корпорации по результатам личного приема), когда такие обращения содержат сведения:

а) о признаках коррупционных и иных правонарушений, приведенных в приложении к настоящему Порядку;

б) об обстоятельствах, указывающих на угрозы разглашения содержания обращений (в том числе персональных данных заявителя), нанесения вреда правам и законным интересам заявителя и иных лиц, воспрепятствования объективной,

всесторонней и своевременной проверке сообщаемых обстоятельств, утраты доказательств совершения коррупционных и иных правонарушений.

1.5. Работа с сообщениями горячей линии осуществляется с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Корпорации и Концерна по защите информации, составляющей государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа.

1.6. Соблюдение Порядка является обязательным для работников структурных подразделений и должностных лиц Корпорации и ее организаций (в том числе – Концерна), участвующих в работе с сообщениями горячей линии, в том числе в рассмотрении обращений, подпадающих под признаки, приведенные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.7. Пользователями Порядка являются все работники Концерна.

## 2. Сокращения и аббревиатуры

### 2.1. Сокращения, используемые в целях данного документа, и расшифровки:

Сокращение	Расшифровка
Активы	ресурсы Корпорации и ее организаций, включая объекты гражданских прав (государственные бюджетные и собственные денежные средства Корпорации; инфраструктура и производственная среда в т.ч. ядерные установки и материалы; информация, в т.ч. составляющая государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и т.д.) [4.27]
Антиобщественное поведение	не влекущие за собой административную или уголовную ответственность действия физического лица, нарушающие общепринятые нормы поведения и морали, права и законные интересы других лиц [4.13]
Безопасность	в целях настоящего Порядка под безопасностью понимается ядерная, радиационная, промышленная, пожарная, экологическая безопасность, а также безопасность гидротехнических сооружений и охрана труда
Вышестоящий руководитель исполнителя	руководитель, в подчинении которого находится исполнитель, рассматривающий обращение гражданина [4.28] Примечание: вышестоящий руководитель исполнителя может являться уполномоченным должностным лицом Корпорации
Горячая линия	условное наименование каналов связи, специально оборудованных для обеспечения конфиденциального информирования Корпорации о правонарушениях и защиты персональных данных заявителей, в том числе непосредственно в Корпорации: электронный почтовый ящик <a href="mailto:0707@rosatom.ru">0707@rosatom.ru</a> ; телефон с автоответчиком для приема устных сообщений: 8 (800) 100-07-07 (круглосуточно, звонок бесплатный)
Гражданин	физическое лицо, у которого существует устойчивая правовая связь с Российской Федерацией (гражданин Российской Федерации) и (или) иным государством (иностранец либо лицо без гражданства), выражающаяся в совокупности взаимных прав и обязанностей указанного физического лица и Российской Федерации
Дисциплинарный проступок	неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей [4.1]

Сокращение	Расшифровка
Доводы заявителя	сведения о фактах и иные обстоятельства, в том числе ссылки на положения регламентирующих документов, условия договоров, требования нормативных правовых актов, приведенные в обращении с целью подтверждения обоснованности предъявляемых требований
Дубликат обращения	экземпляр (копия) обращения, отправитель и содержание которого (сообщаемые обстоятельства и предъявляемые требования) аналогичны указанным в обращении, поступившем ранее
Жалоба	просьба о восстановлении или защите нарушенных прав, свобод или законных интересов гражданина или иных лиц [4.6]
Закон о рассмотрении обращений	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» [4.6]
Защита активов	деятельность, направленная на противодействие коррупционным и иным правонарушениям [4.27]
Заявитель	лицо, направившее обращение или информацию о нарушении
Заявление	просьба о содействии в реализации конституционных прав и свобод гражданина или иных лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе, либо критика деятельности Корпорации и организаций Корпорации [4.6]
Информация о нарушении	сообщение, по форме и (или) иным признакам не соответствующее требованиям, которые предъявляются к письменным обращениям, и не имеющее признаков отдельных обращений, порядок рассмотрения которых установлен законодательством о рассмотрении обращений граждан
Иные правонарушения (не коррупционные)	действия (бездействие) и решения физических (в том числе должностных) и (или) юридических лиц, препятствующие и (или) создающие угрозу реализации прав и законных интересов Корпорации и (или) ее организаций, в том числе в области обеспечения безопасности и качества продукции
Исполнитель	руководитель, которому обращение гражданина направлено для рассмотрения и подготовки ответа [4.28]
Качество	совокупность свойств продукции/услуги, обуславливающих её пригодность удовлетворять определённые потребности в соответствии с её назначением (степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям)
Коррупционные правонарушения	правонарушения, признаки которых приведены в приложении к настоящему Порядку
Материалы проверки	совокупность надлежащим образом оформленных и учтенных документов, отражающих факт поступления обращения, его содержание и результаты анализа, данные по обращению поручения, предпринятые во исполнение поручений действия, относящиеся к предмету проверки документы, перечисляемые в приложении к настоящему Порядку, направленный в установленных законом и настоящим Порядком случаях ответ заявителю и иная переписка по вопросам, связанным с рассмотрением обращения или проверкой информации о нарушении
Непосредственный исполнитель	не относящийся к руководителям работник, осуществляющий рассмотрение обращения (проверку информации о нарушении) в части, отнесенной к его компетенции



Сокращение	Расшифровка
Нарушение	<p>обобщенное наименование для правонарушений и антиобщественного поведения в применимых к ним в равной мере положениях настоящего Порядка.</p> <p>Примечание: осуществление уполномоченными государственными органами предусмотренного законом преследования за правонарушение не исключает осуществление руководителем организации действий, направленных на решение вопроса об ответственности работника за антиобщественное поведение</p>
Обеспечение качества	<p>процесс или результат формирования требуемых свойств и характеристик продукции по мере её создания, а также – поддержание этих характеристик при хранении, транспортировании и эксплуатации продукции (часть менеджмента качества, направленная на создание уверенности в том, что требования к качеству будут выполнены)</p>
Обращение	<p>предложение, заявление или жалоба гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, объединения граждан, в том числе юридического лица, поступившие в Корпорацию или организацию Корпорации (в т.ч. Концерн) в письменной форме, в форме электронного документа (по электронными каналами связи: по электронной почте, через сайт организации и др., в том числе электронная копия обращения гражданина и электронное сообщение гражданина, не подписанные электронной подписью) или на личном приеме, или из государственного органа, органа местного самоуправления, организации, осуществляющей публично значимые функции [4.28]</p>
Ответ заявителю	<p>направленное заявителю письмо о результатах рассмотрения обращения, которое, если иное не предусмотрено законом и (или) настоящим Порядком, как правило, содержит ответы на поставленные заявителем вопросы, мотивированные разъяснения по поводу обоснованности его предложений, заявлений, жалоб и достоверности сообщаемых обстоятельств, о принятых мерах или причинах невозможности удовлетворения предложений, жалоб, заявлений, предоставления запрашиваемых сведений, несогласия с его доводами, а также уведомление о переадресации обращения/ недопустимости злоупотребления правом/ невозможности прочтения обращения/ прекращении переписки</p>
Отчет	<p>заполняемый в Корпорации по форме и представляемый в порядке, установленном Администрацией Президента Российской Федерации, отчет государственных органов и органов местного самоуправления с информацией о результатах рассмотрения вопросов, содержащихся в поступивших в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления обращениях российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в том числе адресованных Президенту Российской Федерации, и принятых по ним мерах [4.14, 4.21]</p>
Охрана труда	<p>система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия</p>
Первичный анализ	<p>первичный анализ сообщения горячей линии – обработка сообщения горячей линии с целью выявления обращений граждан и выработки</p>



Сокращение	Расшифровка
	проектов поручений, соответствующих их содержанию (как правило, предшествует регистрации обращения)
Повторное обращение	обращение, в котором указывается на несоблюдение требований законодательства об объективном, всестороннем и своевременном рассмотрении ранее направленного заявителем обращения или обращения аналогичного содержания, направлявшегося в его интересах иными лицами или организациями, непринятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина, иные нарушения порядка рассмотрения обращений Примечание: повторное обращение следует отличать от дубликата обращения
Подведомственность сообщения	подведомственность сообщения горячей линии – относимость выявленных по тексту сообщения предложений, заявлений, жалоб к компетенции или сфере деятельности Корпорации или иной организации или ее должностного лица
Правонарушение	преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние (действие, бездействие), влекущее уголовную или административную ответственность [4.13]
Предложение	рекомендация по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности Корпорации и организаций Корпорации, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества [4.6]
Рассмотрение обращения	процедура, началом которой является момент поступления обращения в Корпорацию или ее организацию, а завершением – направление ответа заявителю или принятие по обращению иного предусмотренного законом или настоящим Порядком решения, включающая в необходимых случаях проверку обоснованности требований заявителя и достоверности сообщаемых им обстоятельств
Руководитель организации	единоличный исполнительный орган организации или лицо, исполняющее его обязанности [4.28]
Служба ДОУ	подразделение или работник организации, на которых возложены функции по организации работы с организационно-распорядительными документами. В Корпорации службой ДОУ является УДО. В центральном аппарате Концерна службой ДОУ является отдел делопроизводства Аппарата Генерального директора [4.28]
Подразделение обработки сообщений	условное наименование (роль) структурного подразделения ФГУП «СКЦ Росатома», которое обеспечивает работу с сообщениями горячей линии в соответствии с настоящим Порядком и согласованными с ДЗА локальными нормативными актами предприятия
Сводное законодательство	федеральные законы «О защите конкуренции» [4.7], «О государственном оборонном заказе» [4.11], «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [4.12] и «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» [4.10], а также иные, изданные с целью их исполнения подзаконные нормативные правовые акты и локальные нормативные акты [4.17]

Сокращение	Расшифровка
Сообщение	обобщенное наименование обращений граждан и информации о нарушениях, применяемое при описании в настоящем Порядке единых для них (совпадающих в основном на стадиях до регистрации обращения и после направления ответа заявителю) процедур, операций, действий
Требования заявителя	рекомендации, содержащиеся в предложениях, просьбы о содействии в реализации и (или) восстановлении или защите нарушенных прав, свобод или законных интересов заявителя или других лиц
Уполномоченное должностное лицо Корпорации	руководитель Корпорации, уполномоченный генеральным директором в установленном порядке рассматривать обращения граждан, в том числе на личном приеме [4.28] Примечание: может совпадать с вышестоящим руководителем исполнителя
Управляющая компания	организация Корпорации, имеющая в контуре своего управления иные организации Корпорации (в т.ч. Концерн)
Физические лица	граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
Электронные учеты	системы электронного документооборота, базы и банки данных, реестры, регистры и т.п. источники информации, размещенные как на компьютерах и серверах Корпорации и ее организаций, так и на других электронных ресурсах, в том числе в сети Интернет, доступные лицам, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка на законном основании
Электронный адрес организации	официальный электронный адрес организации, определенный в качестве такового руководителем организации, в том числе посредством отражения на бланках документов организации и (или) на ее сайте в сети Интернет

## 2.2. Аббревиатуры и расшифровки:

Аббревиатура	Расшифровка
ДЗА	Департамент защиты активов Корпорации
ДОУ	документационное обеспечение управления
ЕОМУ	Единые отраслевые методические указания по работе с обращениями граждан в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях» [4.28]
ЕОСДО	единая отраслевая система электронного документооборота Корпорации
МТО	материально-техническое обеспечение
ОИАЭ	объект использования атомной энергии
ПЗА	подразделения защиты активов организаций Корпорации
ПОС	подразделение обработки сообщений, поступивших на горячую линию
УДО	Управление документационного обеспечения Корпорации

## 3. Последовательность действий

3.1. Сообщения о приготовляемых актах терроризма, а также обстоятельствах стихийного, техногенного, природного, политического, криминогенного и другого характера, непосредственно угрожающих жизни и здоровью людей (населения) ПОС или исполнителем докладываются уполномоченному должностному лицу незамедлительно.

По указанию уполномоченного должностного лица сообщения, требующие принятия неотложных мер обеспечения безопасности, также незамедлительно

передаются во ФГУП «СКЦ Росатома», в Генеральную инспекцию Корпорации и иные компетентные структурные подразделения Корпорации и организации, как относящиеся, так и не относящиеся к контуру управления Корпорации.

3.2. В течение трех рабочих дней<sup>1</sup> с момента поступления в Корпорацию с сообщением проводится следующая работа.

3.2.1. ПОС с целью обеспечения обработки обращений граждан в соответствии с ЕОМУ проводит первичный анализ сообщений, который направлен на достижение в приведенной ниже последовательности следующих результатов:

3.2.1.1. Установление:

а) соответствия или несоответствия сообщения требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к письменным обращениям [4.6 статья 7];

б) наличия в сообщении сведений, приведенных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

в) наличия в сообщении признаков отдельных видов обращений, в том числе указывающих на отсутствие необходимости проверки доводов заявителя вообще или непосредственно в Корпорации [4.6 статья 11].

3.2.1.2. Передача в день поступления в службу ДОО Корпорации обращений, не содержащих сведений, приведенных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.2.1.3. Определение подведомственности (необходимости переадресации) обращения, соответствующего требованиям, предъявляемым к письменным обращениям законодательством Российской Федерации [4.6, статья 8].

3.2.1.4. Выявление конкретных требований заявителя, необходимости проверки обоснованности его доводов и достоверности сообщаемых обстоятельств [4.6, статья 4].

3.2.1.5. Представление директору ДЗА или указанному им исполнителю в Корпорации проекта поручения о рассмотрении обращения, соответствующего его содержанию, и (или) проекта ответа заявителю.

3.2.2. Исполнитель в Корпорации при согласии с представленным ПОС проектом поручения и проектом ответа заявителю соответственно организует исполнение поручения и подписывает ответ заявителю, либо организует рассмотрение обращения в соответствии с ЕОМУ.

Примечание: неисполнение пункта 3.2.2 настоящего Порядка в срок, превышающий три рабочих дня, нарушением настоящего Порядка не является, если соблюден общий срок рассмотрения соответствующего обращения.

3.2.3. Уполномоченное должностное лицо или вышестоящий руководитель исполнителя, которым ПОС представлены результаты, приведенные в пункте 3.2.1.5 - 3.2.1.6 настоящего Порядка, дают поручение и (или) подписывают ответы заявителям, или принимают иное решение в пределах предоставленных им полномочий.

---

<sup>1</sup> В настоящем Порядке рабочими днями исчисляется только срок регистрации сообщения в ДЗА или ПЗА, осуществляющем проверку сообщения.

Остальные упоминаемые в настоящем Порядке сроки являются производными от даты регистрации сообщения в ПЗА тех организаций (дивизионов), работниками которых непосредственно осуществляется проверка, и исчисляются в календарных днях.

3.3. В 7-дневный срок с даты регистрации сообщения уполномоченное должностное лицо (вышестоящий руководитель исполнителя, исполнитель) с учетом поручений, полученных по результатам исполнения пункта 3.2.1 настоящего Порядка, или в пределах функций, исполнение которых возложено на них ЕОМУ, организует:

3.3.1. Рассмотрение обращений, предварительным анализом которых установлено отсутствие необходимости проверки доводов заявителя вообще или непосредственно в Корпорации.

3.3.2. Включение в отчет ответа (разъяснения) на обращение, не требующее проверки доводов заявителя вообще или непосредственно в Корпорации.

3.4. В срок до 30 дней (с возможностью продления не более чем на 30 дней в порядке, установленном ЕОМУ) исполнитель рассматривает обращение (проверяет информацию о нарушении) и представляет в ПОС результаты рассмотрения обращения (проверки информации о нарушении).

3.4.1. При рассмотрении обращения (проверке информации о нарушении) непосредственно в Корпорации:

а) в срок 5 или 7 дней со дня регистрации (в зависимости от содержания обращений отдельных видов, не требующих проверки доводов заявителя вообще или непосредственно в Корпорации) обеспечивает подписание и направление ответа на обращение, в том числе переадресацию обращения, и передачу ответа для включения в отчет, если это не было выполнено в соответствии с пунктом 3.2.2, или в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Порядка;

б) в соответствии с выданным по сообщению поручением организует осуществление подчиненными ему непосредственными исполнителями или осуществляет лично:

проверку приведенных в сообщении доводов и обоснованности предложений, заявлений или жалоб гражданина;

подготовку предложений вышестоящему руководителю исполнителя и (или) руководителю организации о мерах, принятие которых необходимо в связи с выявленными нарушениями;

подготовку проекта ответа заявителю и письменной информации о результатах рассмотрения обращения (проверки информации о нарушении) в ДЗА;

в) подписывает и направляет ответ заявителю.

3.4.2. При рассмотрении обращения или проверке информации о нарушении в Концерне:

а) срок рассмотрения обращения, переадресованного из Корпорации в Концерн, исчисляется со дня его поступления (регистрации) в Концерн и не может превышать 30 дней;

б) поступление переадресованного сообщения в Концерн в тот же день подтверждается посредством направления информации об этом в ПОС;

в) не допускается переадресация обращения в организацию, входящую в контур управления Концерна, без согласования с ДЗА и принятия мер, обеспечивающих защиту персональных данных заявителя;

г) копия ответа заявителю и материалы проверки в день подписания направляются Концерном в ПОС с одновременным представлением письменного доклада об этом в ДЗА.

3.5. Контроль соблюдения объективности, всесторонности и своевременности рассмотрения обращения (проверки информации о нарушении) осуществляется в ходе рассмотрения обращения (проверки информации о нарушении) в следующем объеме.

3.5.1. Руководитель ПОС контролирует:

а) выполнение работниками ПОС первичного анализа сообщений горячей линии;

б) своевременность представления материалов проверки в ПОС, для чего: при наличии сведений о нарушении исполнителями в Корпорации или ее организации установленного срока рассмотрения обращения или проведения проверки еженедельно представляет такие сведения директору ДЗА или иному уполномоченному должностному лицу;

по поручению директора ДЗА и (или) согласованному с ним поручению иного уполномоченного должностного лица направляет исполнителю в Корпорации или ее организации напоминание о необходимости представления копии материалов проверки и (или) копии ответа заявителю;

в) объективность и полноту представления в ПОС материалов проверки – соответствие представленных материалов проверки ответу, направленному заявителю.

3.5.2. Исполнитель контролирует объективность, всесторонность и своевременность исполнения поручения о рассмотрении обращения (проверки информации о нарушении) непосредственными исполнителями.

3.5.3. Вышестоящий руководитель исполнителя контролирует:

а) объективность, всесторонность и своевременность рассмотрения обращения;

б) обоснованность мер, принятых руководителями организаций по результатам рассмотрения обращения;

в) еженедельное представление проектов справок о поступивших и рассмотренных сообщениях горячей линии.

3.5.4. По результатам контрольной деятельности, предусмотренной пунктами 3.5.1-3.5.4 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо, вышестоящий руководитель исполнителя, исполнитель и должностное лицо, к компетенции которых относятся поставленные заявителем вопросы и принятие по ним решений о мерах, направленных на устранение нарушений:

а) при выявлении признаков неполноты и необъективности проверки доводов заявителей – дают поручение о принятии мер, направленных на устранение выявленных неполноты и необъективности проверки, а также информируют о направлении таких поручений ДЗА и (или) ПОС, кроме случаев, когда такое поручение инициировано ПОС;

б) при выявлении нарушения сроков рассмотрения обращений – в установленном порядке обеспечивают привлечение к установленной законом и локальными нормативными актами ответственности допустивших нарушение лиц,

а копии документов о принятых мерах или обоснование непринятия таких мер, приобщают к материалам проверки сообщения горячей линии.

3.5.5. При осуществлении контроля за объективностью, всесторонностью и своевременностью рассмотрения обращений и проверки информации о нарушении участники процедуры, регламентированной данным пунктом настоящего Порядка, устанавливают обстоятельства, приведенные в разделе 5 приложения к настоящему Порядку.

3.6. Сообщение горячей линии, относящееся к компетенции нескольких структурных подразделений, в том числе Управления качеством и Генеральной инспекции Корпорации, в день регистрации ПОС передается в структурные подразделения, к компетенции которых относятся доводы заявителей, в части их касающейся.

3.7. Предметом проводимой исполнителем или под его контролем проверки доводов заявителя являются:

3.7.1. Обоснованность предложений, жалоб, заявлений – посредством выявления и приобщения документов и иных источников, в том числе приведенных в приложении к настоящему Порядку, применимых к конкретным доводам.

3.7.2. Достоверность (соответствие действительности) сообщаемых сведений – посредством установления фактических обстоятельств, в том числе приведенных в приложении к настоящему Порядку.

3.8. При работе с сообщениями всеми участниками процесса, регламентированного настоящим Порядком, обеспечивается сохранность доказательств выявленных правонарушений (источников сведений о правонарушениях), а также защита заявителей и их персональных данных, в том числе посредством мер, приведенных в разделе 4 приложения к настоящему Порядку.

3.9. При подготовке ответа исполнитель, если иное не предусмотрено выданным по сообщению поручением, запрашивает у работников, которым поручена проверка по вопросам качества, безопасности, компетенции иных подразделений, сведения, о которых может быть уведомлен заявитель, и включает их в ответ.

3.10. Поступившие материалы проверки в части, касающейся вопросов качества, безопасности или компетенции иных структурных подразделений и должностных лиц организаций Корпорации (если последними не поручено рассмотрение обращений и представление в ПОС копии ответа заявителю с материалами проверки), ПОС не позднее следующего рабочего дня направляет в Управление качеством Корпорации, Генеральную инспекцию Корпорации, руководителям иных структурных подразделений Корпорации, функциональные подчиненные которых представили материалы, для ознакомления и проверки объективности и всесторонности рассмотрения обращения, если указанные материалы не представлены в ПОС непосредственно из Генеральной инспекции, Управления качеством и иных структурных подразделений Корпорации.

При выявлении или подтверждении неполноты и необъективности проверки в соответствующей части ПОС инициирует исполнение подпункта «а» пункта 3.5.4 настоящего Порядка.

3.11. ПОС обеспечивает сохранность материалов проверок сообщений в оперативном архиве до сдачи их на архивное хранение в установленном порядке.

3.12. Работа по сообщениям проводится непосредственно в Корпорации (в ДЗА, Генеральной инспекции, Управлении качеством, иных компетентных структурных подразделениях) при наличии в сообщении сведений:

- о признаках коррупционных или иных правонарушений в действиях (бездействии) и решениях работников Госкорпорации «Росатом», должности которых перечислены в приложении к приказу Госкорпорации «Росатом» от 25.06.2013 № 1/666-П «Об утверждении перечня должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Госкорпорации «Росатом» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» [4.29];

- о нарушениях (либо их предпосылках) законодательства Российской Федерации в области использования атомной энергии и мер безопасности, влекущих угрозу жизни, здоровью людей и (или) состоянию окружающей среды;

- о причинении (угрозе причинения) имущественного ущерба Корпорации и (или) ее организациям на сумму свыше 50 млн рублей;

- о коррупционном или ином правонарушении, совершенном работниками и (или) руководителями ПЗА, органов внутреннего контроля, Управления качеством, Генеральной инспекции и иных структурных подразделений Корпорации, если при этом не нарушаются требования пункта 7 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» [4.6];

- об угрозе остановки производства, в том числе строительно-монтажных или пусконаладочных работ;

- об угрозе нанесения вреда деловой репутации Корпорации и ее организаций;

- о том, что сообщение является повторным.

3.13. При решении вопроса о продлении срока рассмотрения обращения, к исключительным случаям, которые могут приниматься во внимание, в качестве основания для продления, относятся ситуации, когда требуется, например, обработка значительного объема проверяемых сведений, взаимодействие с иными структурными подразделениями, привлечение к рассмотрению обращения экспертов и специалистов, завершение деятельности которых невозможно обеспечить в 30-дневный срок, получение ответов на запросы, направленные в выполняющие публично значимые функции организации или их должностным лицам, которые исполняют запросы в сроки, установленные соответствующими административными регламентами.

3.14. Информирование должностных лиц и структурных подразделений Корпорации и ее организаций (в том числе Концерна) о содержании, ходе и результатах работы с сообщением осуществляется ДЗА и (или) ПЗА Концерна, на основании письменных запросов в объеме, исключающем угрозы:

- утраты доказательств совершения коррупционных и иных правонарушений;



безопасности заявителей (в том числе разглашения их персональных данных);

причинения имущественного ущерба и иного нарушения прав и законных интересов Корпорации и (или) ее организаций.

В иных случаях требуемые сведения представляются по согласованию с ДЗА, о чем запросившие информацию должностные лица и структурные подразделения Корпорации и ее организаций уведомляется в установленном порядке.

3.15. На всех этапах реализации настоящего Порядка все участвующие в соответствующих процедурах работники непрерывно осуществляют оценку поступающих им сведений на предмет их соответствия критериям, приведенным в разделе 1 приложения настоящему Порядку, с учетом требований, приведенных в разделе 6 приложения к настоящему Порядку.

3.16. Сроки, установленные в выданных по сообщению поручениях, продлеваются в пределах сроков рассмотрения обращений, установленных законом.

3.17. При получении сведений, относящихся к компетенции комиссии Корпорации или ее организации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов работника Корпорации или ее организации (в Концерне - Совет по этике Концерна (далее - Совет) или Комиссии по урегулированию конфликта интересов Концерна (далее - Комиссия)), материалы проверки в соответствии с установленными полномочиями ДЗА (ПЗА Концерна) по мере поступления направляются председателям и (или) членам комиссии (в Концерне - Совет или Комиссия) для решения ими вопроса о вынесении на заседания по вопросам, касающимся обеспечения соблюдения работником Корпорации или Концерна норм деловой этики и правил делового поведения, а также требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Корпорации или Концерне мер по предупреждению коррупции [4.26, 4.29].

3.18. Направление заявителю ответа, в том числе основанного на материалах, которые имелись на момент поступления сообщения, не является основанием для отказа от проверки или прекращения проверки приводимых в сообщении обстоятельств.

#### 4. Нормативные ссылки

4.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

4.2. Уголовный кодекс Российской Федерации.

4.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4. Гражданский кодекс Российской Федерации.

4.5. Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии».

4.6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.7. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

- 4.8. Федеральный закон от 01.12.2007 № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».
- 4.9. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 4.10. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 4.11. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».
- 4.12. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 4.13. Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
- 4.14. Указ Президента Российской Федерации от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций».
- 4.15. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2008 № 888 «Об утверждении регламента Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».
- 4.16. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.08.2012 № 841 «О соблюдении работниками государственных корпораций и государственных компаний положений статьи 3491 Трудового кодекса Российской Федерации».
- 4.17. Методические рекомендации по внедрению внутреннего контроля соблюдения антимонопольного законодательства, законодательства о государственном оборонном заказе и законодательства, регулирующего закупочную деятельность, распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.04.2017 № 795-р.
- 4.18. Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 № 1390-ст «Об утверждении национального стандарта» (Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования ISO 9001:2015 QUALITY MANAGEMENT SYSTEMS - REQUIREMENTS (IDT)».
- 4.19. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, изданы Минтрудом России 08.11.2013.
- 4.20. Приказ Госкорпорации «Росатом» от 28.10.2015 № 1/1022-П «Об утверждении Положения о системе управления качеством Госкорпорации «Росатом».
- 4.21. Приказ Госкорпорации «Росатом» от 30.06.2017 № 1/597-П «О централизации работы с обращениями граждан в Госкорпорации «Росатом» и внесении изменений в Перечень общей ответственности и полномочий руководителей Госкорпорации «Росатом».

4.22. Приказ Госкорпорации «Росатом» от 16.10.2017 № 1/1002-П «Об утверждении Порядка личного приема граждан в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

4.23. Приказ АО «Концерн Росэнергоатом» от 27.12.2018 № 9/1904-П «О назначении ответственных за координацию антикоррупционной деятельности и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

4.24. Приказ АО «Концерн Росэнергоатом» от 21.06.2016 № 9/750-П «Об утверждении и введении в действие Перечней».

4.25. Приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 04.09.2015 № 9/1004-П «Об утверждении и введении в действие документов».

4.26. Приказ АО «Концерн Росэнергоатом» от 15.01.2019 № 9/36-П «Об утверждении и введении в действие Положения о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом» и утверждения состава Комиссии по урегулированию конфликта интересов в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом».

4.27. Приказ АО «Росэнергоатом» от 11.03.2016 № 9/279-П «Об утверждении и введении в действие Политики».

4.28. Приказ АО «Концерн Росэнергоатом» от 07.12.2017 № 9/1677-П «Об утверждении Единых отраслевых методических указаний по работе с обращениями граждан в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях».

4.29. Приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 24.07.2015 № 9/800-П «Об утверждении и введении в действие нормативных документов о порядке представления справок о доходах и обязательствах имущественного характера» (с изменениями, внесенными приказом АО «Концерн Росэнергоатом» от 11.08.2016 № 9/1003-П).

4.30. Приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 11.10.2013 № 9/939-П «Об утверждении и введении в действие Регламента по взаимодействию ОАО «Концерн Росэнергоатом» и Госкорпорации «Росатом» (с изменениями и дополнениями).

## 5. Порядок внесения изменений

5.1. Ответственным за актуализацию Порядка является Управление защиты активов.

5.2. В случае если инициатором изменений выступает не Управление защиты активов, то инициатор внесения изменений должен представить в Управление защиты активов обоснование практической целесообразности таких изменений.

5.3. Решение с внесении изменений принимает заместитель Генерального директора - директор по безопасности по представлению Управления защиты активов.

5.4. Изменения настоящего Порядка выполняются в соответствии с изменениями, внесенными владельцем группы процессов «Защита активов» Госкорпорации «Росатом» в единый отраслевой документ. В случае самостоятельного признания в Концерне необходимости внесения изменений в настоящий Порядок такое изменение подлежит согласованию в порядке, установленном Регламентом по взаимодействию АО «Концерн Росэнергоатом» и Госкорпорации «Росатом» [4.30].

5.5. Изменения Порядка после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии с регламентирующими и методическими документами по процессу «Административное управление».

## 6. Контроль и ответственность за исполнение документа

### 6.1. Контроль выполнения требований Порядка.

Все работники, являющиеся участниками подпроцессов, описанных в Порядке, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Порядка.

Контроль за соблюдением требований Порядка в Концерне осуществляет заместитель Генерального директора – директор по безопасности.

### 6.2. Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в Концерне проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с локальными нормативными актами Концерна.

## Сведения о нарушениях и информация для проведения проверки

1. Критерии отнесения сообщаемых обстоятельств к сведениям, подлежащим рассмотрению (проверке) в соответствии с Единым отраслевым порядком работы с сообщениями горячей линии в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях

1.1. К сообщениям о коррупционных правонарушениях, в частности, относятся:

1.1.1. Сообщения о незаконном использовании физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Корпорации или ее организации, 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.

1.1.2. Сообщения о незаконном предоставлении выгоды, указанной в пункте 1.1.1 настоящего приложения к Порядку, указанному лицу другими физическими и юридическими лицами.

1.1.3. Сообщения о совершении действий, указанных в пункте 1.1.1 и 1.1.2 настоящего приложения к Порядку, от имени или в интересах юридического лица.

Примечание: указанные в пунктах 1.1.1 – 1.1.3 настоящего приложения правонарушения могут выражаться в следующих действиях (бездействии) и решениях должностных лиц и иных работников Корпорации или ее организации:

1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волоките) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

2) использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

3) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Корпорацию и (или) ее организацию;

4) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в осуществлении предпринимательской деятельности;

5) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

6) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7) нарушение должностным лицом требований нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

8) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

9) попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

10) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) полномочиям;

11) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (трудовыми) обязанностями;

12) получение должностным лицом (иным работником) Корпорации или ее организации, членами его семьи, близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений литературы, науки, искусства, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;

13) получение должностным лицом (иным работником) Корпорации или ее организации, членами его семьи, третьими лицами кредитов или займов на необоснованно длительные сроки или по необоснованно низким ставкам, равно как и предоставление необоснованно высоких ставок по банковским вкладам (депозитам) указанных лиц;

14) совершение частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц (иных работников) Корпорации или ее организации;

15) подлог документов, касающихся качества продукции (работ, услуг) с целью сбыта некачественной или фальсифицированной продукции, материалов для ОИАЭ;

16) совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

1.1.4. Сообщения о несоблюдении работником Корпорации или ее организации следующих обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1.1.4.1. О своевременном представлении достоверных и полных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1.1.4.2. Об уведомлении работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.1.4.3. О принятии мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

1.1.4.4. О сообщении работодателю о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением трудовых обязанностей.

1.1.4.5. Об информировании работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

1.1.4.6. Об использовании в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, имущества Корпорации или ее организации, а также о передаче его иным лицам.

1.1.4.7. О разглашении или использовании сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации ограниченного распространения, а также сведений, ставших работнику Корпорации или ее организации известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

1.1.5. Обращения о несоблюдении работником Корпорации, замещающим должность, включенную в перечни, утвержденные нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Корпорации, следующих ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1.1.5.1. Открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

1.1.5.2. Участвовать в деятельности органов управления и контроля коммерческой организации, за исключением участия с согласия высшего органа управления Корпорации.

1.1.5.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

1.1.5.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Корпорации, за исключением осуществления такой деятельности с согласия высшего органа управления Корпорации.

1.1.5.5. Получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), за исключением вознаграждений за исполнение в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 3491 Трудового кодекса Российской Федерации, функций членов органов управления и контроля коммерческой организации и компенсаций командировочных расходов, связанных с исполнением таких функций.

1.1.5.6. Принимать от иностранных государств, международных организаций награды почетные и специальные звания (за исключением научных званий) без письменного разрешения представителя работодателя.

1.1.5.7. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных, не являющихся объектом деятельности Корпорации организаций.

1.1.5.8. Создавать в Корпорации структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

1.1.5.9. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих



неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений.

1.1.5.10. Заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.2. К вопросам качества применительно к ОИАЭ в гражданской части атомной отрасли относятся сведения о нарушении требований, предъявляемых в том числе:

1.2.1. К качеству приобретаемой продукции.

1.2.2. К количественным характеристикам (техническим параметрам) одного или нескольких свойств продукции при ее изготовлении.

1.2.3. К строительно-монтажным и пусконаладочным работам, при эксплуатации оборудования, узлов, механизмов.

1.2.4. К осуществлению процессов управления, обеспечения и контроля качества продукции (работ, услуг).

1.3. К сообщениям по вопросам безопасности, в частности, относятся сообщения о совершенных должностными лицами Госкорпорации «Росатом», эксплуатирующих организаций, организаций, выполняющих работы и предоставляющих услуги для эксплуатирующих организаций, организаций, осуществляющих деятельность с использованием радиационных источников, содержащих в своем составе радионуклидные источники четвертой и пятой категорий радиационной опасности, работниками (в том числе командированными) ядерных установок, радиационных источников и (или) пунктов хранения ядерных материалов, радиоактивных веществ и хранилищ радиоактивных отходов (далее – пункты хранения), работниками (в том числе командированными) организаций, осуществляющих иную деятельность в области использования атомной энергии нарушениях (либо их предпосылках):

1.3.1. Норм и правил в области использования атомной энергии.

1.3.2. Условий разрешений (лицензий) на право ведения работ в области использования атомной энергии.

1.3.3. Требований к обеспечению физической защиты ядерной установки, радиационного источника, пункта хранения, ядерных материалов и радиоактивных веществ.

1.3.4. Установленного порядка:

учета и контроля ядерных материалов и радиоактивных веществ; экспорта и импорта ядерных установок, оборудования, технологий, ядерных материалов, радиоактивных веществ, специальных неядерных материалов и услуг в области использования атомной энергии.

1.3.5. Порядка и условий признания организации пригодной эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из

эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами.

1.3.6. Законодательства Российской Федерации в области использования атомной энергии, в том числе:

1.3.6.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписаний органов государственного регулирования безопасности.

1.3.6.2. Проведение работ на ядерной установке, на радиационном источнике и в пункте хранения, а также обращение с ядерными материалами и радиоактивными веществами без разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии.

1.3.6.3. Выдача разрешения (лицензии) на право ведения работ в области использования атомной энергии и предписаний должностными лицами органов государственного регулирования безопасности с нарушением установленного порядка.

1.3.6.4. Несоблюдение требований к размещению ядерной установки, радиационного источника и (или) пункта хранения.

1.3.6.5. Поставка, монтаж и ввод в эксплуатацию неисправного оборудования ядерной установки, радиационного источника и (или) пункта хранения.

1.3.6.6. Приемка в эксплуатацию ядерной установки, радиационного источника и (или) пункта хранения:

а) без сооружения и ввода в действие всех предусмотренных в проекте указанных объектов;

б) без реализации мер по обеспечению защиты работников и командированных работников указанных объектов использования атомной энергии, населения прилегающих районов и охраны окружающей среды.

1.3.6.7. Невыполнение своих должностных обязанностей:

а) работниками ядерной установки, радиационного источника и (или) пункта хранения;

б) лицами, указанными в пункте 1.3 настоящего приложения, в критических ситуациях, которое повлекло или могло повлечь за собой человеческие жертвы, необоснованное облучение людей или радиоактивное загрязнение окружающей среды.

1.3.6.8. Самовольное оставление ядерной установки, радиационного источника и (или) пункта хранения работниками дежурной смены.

1.3.6.9. Допуск работников без удостоверяющих квалификацию документов, к работе на ядерной установке, на радиационном источнике и (или) в пункте хранения, работников, имеющих медицинские противопоказания для работы на указанных объектах, а также лиц моложе 18 лет.

1.3.6.10. Прямое или косвенное принуждение работников должностными лицами, уполномоченными в сфере ядерной и радиационной безопасности, к нарушению регламента и инструкций по эксплуатации ядерной установки, радиационного источника и (или) пункта хранения.

1.3.6.11. Насильственные действия, препятствующие должностным лицам, уполномоченным в сфере ядерной и радиационной безопасности, и работникам эксплуатирующих организаций выполнять свои трудовые обязанности.

1.3.6.12. Уклонение должностных лиц и других работников от выполнения обязанностей согласно действующему плану защиты работников объектов использования атомной энергии и населения в случае аварии.

1.3.6.13. Направление должностным лицом работников объектов использования атомной энергии в радиационно опасные зоны с возможным превышением основных дозовых пределов и допустимых уровней радиационного воздействия без согласия указанных работников и без их информирования о возможных уровнях облучения, а также с нарушением предусмотренных для этих условий норм, правил и инструкций.

1.3.6.14. Создание препятствий для выполнения должностными лицами органов государственного регулирования безопасности своих функций.

1.3.6.15. Необоснованный или преднамеренный выброс или сброс радиоактивных веществ в атмосферу, водную среду и недра в количествах, превышающих предельно допустимые уровни.

1.3.6.16. Соккрытие факта аварии или нарушение установленного порядка информирования об аварии на ядерной установке, радиационном источнике или в пункте хранения, соккрытие информации о состоянии радиационного загрязнения окружающей среды, а также выдача преднамеренно ложной информации о состоянии радиационной обстановки указанных объектов.

1.3.6.17. Отказ в предоставлении информации, умышленное искажение или соккрытие информации по вопросам безопасности при использовании атомной энергии.

1.3.6.18. Хищение, незаконное использование, приобретение, хранение, передача, продажа или разрушение ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиационных источников, соккрытие информации об известных, о готовящихся или о совершенных указанных действиях.

1.3.6.19. Требование или принуждение к совершению определенных действий (бездействию), сопряженных с угрозой использования в преступных целях ядерных материалов или радиоактивных веществ.

1.3.6.20. Вовлечение в хозяйственный оборот в целях использования и потребления населением продукции, загрязненной радиоактивными веществами выше установленных нормативов, или производство и реализация без разрешения уполномоченных на то органов здравоохранения Российской Федерации продукции, которая содержит радиоактивные вещества.

1.3.6.21. Участие в организации и проведении на территории ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения несанкционированных публичных мероприятий.

1.3.6.22. Организация и проведение митингов, других публичных мероприятий вне территории ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, если в результате организации и проведения таких публичных мероприятий может произойти нарушение работоспособности ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, либо будет затруднено

выполнение работниками указанных объектов своих трудовых обязанностей, либо будут иметь место иные угрозы безопасности населения и окружающей среды.

1.4. К сообщениям по вопросам сводного законодательства относятся сведения о нарушении положений законодательства о защите конкуренции, законодательства о государственном оборонном заказе и законодательства, регулирующего закупочную деятельность, в том числе, но не ограничиваясь о коррупциогенных факторах и обстоятельствах перечень которых приведен в Единых отраслевых методических указаниях по оценке коррупционных рисков в организациях Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», утвержденным приказом Госкорпорации «Росатом» от 14.04.2015 № 1/364-П.

1.5 Действия, соответствующие критериям, приведенным в пунктах 1 и 3 настоящего приложения к Порядку, могут подпадать под признаки в том числе, но не ограничиваясь, правонарушений, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, нарушений правил дарения, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, а также дисциплинарных проступков и иного антиобщественного поведения.

2. Примерный перечень документов и иных источников установления обстоятельств, подлежащих выяснению при рассмотрении обращений и проверке информации о нарушении

2.1. Документы, которые в установленном порядке истребованы в соответствующих структурных подразделениях организации или иных организациях.

2.2. Письменные объяснения работников, предварительно под подпись ознакомленных с правами, предусмотренными статьей 51 Конституции Российской Федерации, и предупрежденных об уголовной ответственности за заведомо ложный донос, в том числе заявителя, если необходимые сведения о нем имеются в обращении.

2.3. Документы, отражающие результаты (акты, их копии и выписки из них) плановых и внеочередных инвентаризаций, проверок и ревизий, в том числе проводимых органами внутреннего контроля.

2.4. Документы уполномоченных органов государственной власти, местного самоуправления, их должностных лиц.

2.5. Направленные исполнителем (учтенных в соответствии с правилами документооборота) руководству докладные записки и другие документы, отражающие результаты ознакомления с положением дел на объектах и в подразделениях организации, бесед и переговоров с лицами, не пожелавшими подвергать огласке свое содействие подтверждению обстоятельств, излагаемых в проверяемом обращении, за объективность и достоверность содержания которых исполнитель несет установленную законом ответственность.

2.6. Документы (локальные нормативные акты), определяющие и предписывающие решение вопросов по управлению и обеспечению качества товаров, работ и услуг в организациях (на предприятиях) отрасли, с документами,

подтверждающими выполнение предписанных требований по вопросам управления и (или) обеспечения качеством(а).

2.7. Договоры, заключаемые в процессе финансово-хозяйственной деятельности, документы об их исполнении и иные первичные учетные документы.

2.8. Материалы претензионно-исковой работы и практики разрешения судами дел по искам (заявлениям) организации и ее контрагентов.

2.9. Документы реагирования (требования, предписания, представления и т.п.) контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

2.10. Документальная информация, полученная в соответствии с действующим законодательством из иных источников.

2.11. Разрешительные документы на право ведения работ в области использования атомной энергии, в том числе условия разрешений (лицензий).

2.12. Документы, обосновывающие безопасность проведения конкретных работ в рамках осуществления видов деятельности в области использования атомной энергии, подлежащих лицензированию (отчеты по обоснованию безопасности, экспертные заключения и пр.).

### 3. Обстоятельства, устанавливаемые при рассмотрении обращения или проверке информации о нарушении

3.1. Достоверность доводов и обоснованность требований заявителя.

3.2. Факт наличия или реализации угроз причинения имущественного ущерба или вреда иным правам и законным интересам Корпорации и (или) ее организации.

3.3. Размеры (в натуральном и стоимостном выражении) возможного и (или) причиненного имущественного ущерба или вреда иным правам и законным интересам Корпорации и (или) ее организации.

3.4. Характер действий (бездействия), решений лиц, обусловивших возникновение или реализацию указанных угроз, а также лиц, причастных к этому.

3.5. Причины и условия, способствующие антиобщественному поведению и совершению правонарушений, создающих угрозу и (или) причиняющих имущественный ущерб или вред иным правам и законным интересам Корпорации и (или) ее организации.

3.6. Сведения о лицах, склонных к совершению при исполнении трудовых обязанностей правонарушений и (или) антиобщественному поведению, создающему угрозу и (или) причиняющему имущественный ущерб или вред иным правам и законным интересам Корпорации и (или) ее организации<sup>2</sup>.

3.7. Применимые к установленным обстоятельствам (причинам и условиям) и лицам нормативные правовые акты или локальные правовые акты Корпорации и (или) ее организаций.

---

<sup>2</sup> Сведения о лицах, склонных к правонарушениям и антиобщественному поведению при исполнении трудовых обязанностей, устанавливаются в том числе с использованием Типовых отраслевых методических рекомендаций по оценке коррупционных рисков в организациях Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» [4.27].

3.8. Достаточность оснований для принятия предусмотренных законом мер по предупреждению и (или) пресечению коррупционных и иных правонарушений, а также антиобщественного поведения.

#### 4. Основные направления обеспечения сохранности доказательств и защиты заявителей

4.1. Получение надлежащим образом (то есть в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Корпорации и (или) ее организаций по организации делопроизводства) заверенных копий или подлинников необходимых документов.

4.2. Передача документов и иных источников информации (магнитных носителей и т.п.), а также предметов на ответственное хранение с составлением точной описи передаваемых объектов, отражающей их количественное и качественное состояние, инвентарные номера и другие реквизиты.

4.3. Исключение доступа проверяемых и иных лиц к сведениям о заявителе, если последним такое требование предъявлено, как условие предоставления информации о нарушении.

#### 5. Обстоятельства, устанавливаемые при осуществлении контроля за объективностью, всесторонностью и своевременностью рассмотрения обращений и проверки информации

5.1. Обеспечены ли при рассмотрении обращения объективность, всесторонность и своевременность, необходимые для производства выводов, которыми завершена проверка обращения, с учетом того, что никакие сведения, кроме подтвержденных вступившими в законную силу судебными актами, не имеют заранее установленной доказательственной силы и подлежат оценке в совокупности со сведениями, полученными из других источников, предпочтительно объективного характера (свидетельства очевидцев, первичные учетные документы, технические средства объективного контроля, официальные реестры, регистры).

5.2. Каков документально подтвержденный размер (в натуральном и стоимостном выражении) имущественного ущерба, установленного при рассмотрении обращения, выявлены ли нарушения прав и законных интересов Корпорации и (или) ее организаций.

5.3. Своевременны и достаточны ли меры, предлагаемые (принятые в ходе проверки) для предотвращения и возмещения убытков, привлечения к ответственности виновных лиц, и что следует предпринять для исправления положения, если при проверке обращения не обеспечено результативное и эффективное реагирование на нарушение и возмещение убытков.

5.4. Какое решение представляется целесообразным и не противоречащим требованиям действующего законодательства по результатам проверки обращения.

5.5. Являются ли результаты рассмотрения обращения, проверки информации о нарушении:

конкретными (не допускающими двоякого истолкования);

измеримыми (описаны ли результаты в натуральном, денежном, ином выражении, если причинен имущественный ущерб или вред правам и законным интересам);

проверяемыми (материалы проверки должны содержать указания на источники получения документов и (или) осведомленности лиц, представивших те или иные сведения).