Приложение № 5

к Антикоррупционной политике

АО «МЗ РИП»

**Положение**

**«О порядке уведомления о фактах обращения**

 **в целях склонения работников АО «МЗ РИП»**

 **к совершению коррупционных правонарушений»**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «МЗ РИП» к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Положение)  разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в АО «МЗ РИП» и определяет порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «МЗ РИП» к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «МЗ РИП» (далее –Общество).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества.

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

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

1.5.  Для получения информации о проявлениях и фактах коррупции в Обществе организован «Телефон доверия» +7 (49234) 2-01-05 - канал связи с работниками Общества (далее – заявители), позволяющий получать от заявителей информацию о фактах коррупционных проявлений в Обществе с целью оперативного реагирования на них.

«Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении отдела экономической безопасности Общества (далее –ОЭБ).

1.6. Информация о режиме функционирования «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Общества.

1.7. Во всех случаях обращения к работнику Общества со стороны каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах отдел экономической безопасности, направив в его адрес уведомление в письменной форме, заполненное в установленном порядке согласно Приложению № 5.1.

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

**2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении (сообщении),**

**и порядок регистрации уведомления.**

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

а) фамилия, имя, отчество работника Общества, направившего уведомление (далее по тексту–уведомитель);

б) должность уведомителя;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных действий (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных действий, и другие известные о нем сведения);

г) способ склонения к коррупционным действиям (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к коррупционным действиям (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого коррупционного действия;

ж) дата, место и время склонения к коррупционным действиям;

з) информация об уведомлении работником Общества органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

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

2.3. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных действий (далее – Журнал) по установленной форме (Приложение № 5.2):

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте, с курьером или другими способами.

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

2.5. Уведомление может быть не принято в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.

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

2.7. Режим функционирования «Телефона доверия» с 8.00 до 17.00.

2.8. Поступившие по «Телефону доверия» сообщения заявителей, содержащие информацию о проявлениях коррупции по вопросам обеспечения экономической безопасности в Обществене позднее одного рабочего дня, следующего за днём поступления сообщений (за исключением выходных и праздничных дней), регистрируются в Журнале учёта сообщений (Приложение № 5.2).

2.9. При рассмотрении сообщений, содержащих информацию о проявлениях коррупции и иных вопросах в сфере обеспечения экономической безопасности в Обществе,отделомэкономической безопасности в течение дня, следующего за днём регистрации сообщений, на имя заместителя генерального директора по безопасности и ВТС Общества направляется докладная записка с изложением полученной информации для рассмотрения и принятия решений (Приложения № 5.3, 5.4).

2.10. Ответы на сообщения заявителей даются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 № 59-ФЗ.

2.11. Ежеквартально начальник отдела экономической безопасности представляет заместителю генерального директора по безопасности и ВТС докладную записку о сообщениях, поступивших на «Телефон доверия» за соответствующий период (Приложения № 5.5, 5.6).

**3. Порядок организации проверки сведений,**

**содержащихся в уведомлении.**

3.1. После регистрации, уведомление (сообщение) рассматривается ответственным сотрудником отделаэкономической безопасности.

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

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

3.4. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику Общества в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Общества с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

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

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

1. **Результаты проверки.**

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

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

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

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) о принятии организационных мер с целью недопущения впредь обращений к работникам Общества в целях склонения их к совершению коррупционных действий (правонарушений);

в) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками Общества, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность возникновения коррупционных проявлений (правонарушений);

г) о необходимости внесения в должностные инструкции работников Общества соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных действий (правонарушений);

д) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

е) об увольнении работника.

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

4.5  Работник Общества, в отношении которого проводилась проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

|  |
| --- |
|  Приложение № 5.1  |

                                  В комиссию по противодействию коррупции

АО «МЗ РИП»
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 (подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.    № \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность ответственного лица)

|  |
| --- |
| Приложение  № 5.2 |

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время поступления | ФИО заявителя | Должность | Структурное подразделение | Способ уведомления (личное заявление, ящик доверия, телефон доверия | ФИО зарегистрировавшего обращение | Результат проверки | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5.3

Отдел экономической Заместителю генерального директора

 безопасности по безопасности и ВТС

Докладная записка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О сообщении по «Телефону доверия»

По «Телефону доверия» АО «МЗ РИП» \_\_.\_\_.2017 г. в \_\_\_  час.  \_\_   мин. от работника Иванова  Ивана Ивановича,  назвавшего  адрес   проживания: г. Муром, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_, корп.\_\_\_\_ кв.\_\_\_, и номер мобильного (домашнего) телефона  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   поступило   сообщение   о   том,   что:

(Записанный текст разговора ).

Начальник отдела

экономической

безопасности   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)       (расшифровка подписи)

Отметка

 об исполнителе

отдела экономической безопасности

Приложение № 5.4

Отдел экономической Заместителю генерального директора

 безопасностипо безопасностии ВТС

Докладная записка

 \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

О результатах функционирования

«Телефона доверия» в I квартале 20­­­­­­­\_\_ года

Сведения о результатах функционирования «Телефона доверия» в I  квартале  201\_\_ года.

  Приложение: на 1 листе.

Начальник отдела экономической безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  (подпись)     (расшифровка подписи)

Отметка

      об исполнителе

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

Сведения о количестве и результатах рассмотрения сообщений, принятых по «телефону доверия» в отдел экономической безопасности и рассмотренные комиссией по противодействию коррупции

                         в I квартале 20\_\_ года

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