Приложение № 3

к Антикоррупционной политике

АО «МЗ РИП»

**Положение**

**«О порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц,**

**содержащими информацию о признаках коррупционного поведения работников Акционерного общества «Муромский завод радиоизмерительных приборов» и проявлениях коррупции в Акционерном обществе «Муромский завод радиоизмерительных приборов»**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее положение «О порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о признаках коррупционного поведения работников АО«МЗ РИП» и проявлениях коррупции в АО «МЗ РИП» (далее –Положение),разработано с учетом положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ПриказомФедерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции» и иными нормативными правовыми актами и локальными актами АО «МЗ РИП» (далее – Общество).

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики Общества.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок работы с письменными и устными сообщениями граждан и юридических лиц о признаках коррупционного поведения должностных лиц Общества, а также иных лиц и контрагентов, проявлениях коррупции в деятельности Общества (далее – сообщения граждан и юридических лиц), поступающими в Общество по электронной почте, по телефону, в том числе по «телефону доверия.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях:

- совершенствования и унификации работы с сообщениями граждан и юридических лиц;

- улучшения взаимодействия должностных лиц Общества с гражданами и юридическими лицами в сфере противодействия коррупции.

1.4 Рассмотрение сообщений граждан и юридических лиц, поступивших в Общество, осуществляется уполномоченными должностными лицами Общества в порядке определенном настоящим Положением.

Должностные лица Общества, рассматривающие сообщения граждан и юридических лиц, обязаны обеспечить конфиденциальность полученных сведений.

Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной должностному лицу Общества в связи с рассмотрением сообщения гражданина, без согласия гражданина не допускается.

1.5 Способы поступления в Общество сообщений граждан и юридических лиц:

- в письменном виде через обычные каналы связи;

- по «телефону доверия»;

- на личном приеме граждан и представителей юридических лиц руководителем, заместителями руководителя и (или) уполномоченными должностными лицами Общества;

- с использованием информационно–коммуникационных сетей.

1.6 Информация о порядке направления сообщений граждан и юридических лиц в письменном виде, по электронной почте и «телефону доверия» размещается на постоянной основе на официальном сайте Общества.

1. **Требования, предъявляемые к сообщениям**

2.1 Письменное сообщение гражданина или юридического лица должно содержать:

- наименование адресата (фамилия, имя, отчество, должность лица / наименование подразделения Общества);

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обращающегося лица (для юридических лиц дополнительно: должность лица, направившего сообщение);

- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ или иное сообщение (уведомление о переадресации);

- суть сообщения;

- личная подпись заявителя;

- дата подачи сообщения.

При наличии необходимости, заявитель в подтверждение своих доводов прилагает к письменному сообщению документы и материалы либо их копии.

В случае отсутствия в сообщении фамилии заявителя и (или) его почтового адреса и адреса электронной почты, по которым должен быть отправлен ответ, ответ на сообщение не дается.

2.2 Сообщение, направляемое в форме электронного документа, должно содержать:

- наименование адресата (фамилия, имя, отчество, должность лица / наименование подразделения Общества**);**

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обращающегося лица (для юридических лиц дополнительно: должность лица, направившего сообщение);

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть сообщения.

Заявитель вправе приложить к сообщению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.3 В сообщении, передаваемом по «телефону доверия» заявитель указывает:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

- номер телефона (по желанию), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или иное сообщение (уведомление о переадресации);

- излагается суть сообщения.

2.4 При личном приеме граждан и представителей юридических лиц, заявитель представляется с указанием фамилии, имени, общества (для представителя юридического лица дополнительно: должность, занимаемая в юридическом лице, или правовой статус, позволяющий выступать от имени юридического лица), предъявляет документ, удостоверяющий личность (для представителя юридического лица дополнительно: документ, подтверждающий его право выступать от имени юридического лица), излагает суть сообщения.

2.5 Сообщение по возможности должно содержать:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции или нарушения требований к служебному поведению;

- обстоятельства (место, дата, время) нарушения должностным лицом действующего законодательства, морально-этических норм;

- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного должностного лица;

- иные сведения, способствующие объективному рассмотрению сообщения.

Сообщение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в Обществе, предложения о мерах по их устранению, в том числе путем внесения изменений в локальные акты Общества.

1. **Регистрация, первичный анализ и проверка сообщений**

3.1 Все сообщения, содержащие информацию о признаках коррупции в деятельности Общества, поступившие в Общество, в срок, не позднее 3 (трех) дней с момента поступления, регистрируются в отделе экономической безопасности (далее –ОЭБ) в журнале регистрации сообщений граждан и юридических лиц о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению должностных лиц Общества.

Должностное лицо ОЭБ, ответственное за регистрацию сообщений, осуществляет первичный анализ содержащихся в сообщении сведений на предмет:

- выявления признаков коррупционных проявлений;

- соответствия сообщения установленной в настоящем Положении форме;

- наличия у Общества компетенции на рассмотрение сообщения.

3.2 По результатам первичного анализа, должностное лицо ОЭБ осуществляет проверку изложенных в сообщении сведений, сбор необходимой информации и документов.

В целях проведения проверки сведений, содержащихся в сообщении, должностное лицо ОЭБ вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Общества информацию, необходимую для проверки сведений, содержащихся в сообщении;

- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Общества документы, связанные с фактами, изложенными в сообщении;

- брать от должностных лиц Общества объяснения по фактам, изложенным в сообщении;

- совершать иные действия, необходимые для своевременного, полного и объективного выяснения всех обстоятельств, связанных с фактами, изложенными в сообщении.

В случае отказа от предоставления необходимых фактов, документов и т.п. работником отдела экономической безопасности составляется акт о не предоставлении необходимых сведений с дальнейшим докладом заместителю генерального директора по безопасности и ВТС.

По результатам проверки сведений, содержащихся в сообщении, должностное лицо ОЭБ, проводившее проверку, составляет справку и (совместно со всеми материалами проверки) представляет ее начальнику отдела экономической безопасности для передачи на рассмотрение в Комиссию Общества по противодействию коррупции для принятия решения о наличии или отсутствии в сообщении сведений о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению должностных лиц Общества.

3.3 Запрещается редактирование всех сообщений, поступивших в Общество, независимо от способа поступления.

3.4 Регистрации не подлежат следующие сообщения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);

- содержащие только просьбу (предложение) связаться с гражданином по указанному им почтовому адресу, адресу электронной почты или номеру телефона;

- содержащие неразборчивые слова.

3.5 В случае, если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией и порядком, предусмотренным в Обществе, о чем доводится до заявителя.

1. **Организация рассмотрения сообщений**

4.1 Поступившее сообщение, справка должностного лица ОЭБ, подготовленная по результатам проверки сведений, содержащихся в сообщении, а также все материалы проведенной проверки передаются для рассмотрения и вынесения решения в Комиссию Общества по противодействию коррупции.

4.2 В рассмотрении сообщения может быть отказано при наличии одного из следующих оснований:

- в сообщении содержится вопрос, по которому заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми им сообщениями, и при этом в сообщении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- по вопросам, содержащимся в сообщении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

- в сообщении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Общества, а также членов его семьи;

- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения его сообщения;

- текст письменного сообщения не поддается прочтению;

- сообщение направлено от имени третьих лиц;

- ответ по существу поставленного в сообщении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

При наличии возможности, об отказе в рассмотрении сообщения по существу заявителю сообщается письменно.

4.3 При рассмотрении сообщения, Комиссия по противодействию коррупции обязана обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение сообщения, для чего вправе:

- признать необходимым присутствие и пригласить на заседание заявителя;

- производить опрос заявителя (в случае его присутствия на заседании) по существу фактов, изложенных в сообщении, с целью их уточнения и получения дополнительной информации;

- брать от должностных лиц Общества объяснения по фактам, изложенным в сообщении;

- исследовать материалы проведенной по фактам, изложенным в сообщении, проверки;

- запрашивать дополнительную информацию и документы, необходимые для уточнения фактов, изложенных в сообщении и выявленных в ходе проверки;

- совершать иные действия, направленные на установление объективных фактов.

4.4 Комиссия Общества по противодействию коррупции обязана рассмотреть сообщение гражданина по существу и вынести по нему решение в срок, не позднее 30 (тридцати) дней с даты его регистрации в Обществе.

4.5 Решение Комиссии Общества по противодействию коррупции по результатам рассмотрения сообщения выносится в письменном виде.

О принятом решении доводится до заявителя в письменном виде или по электронной почте (по выбору заявителя).

В ответе заявителю, подавшему сообщение, указывается:

- результаты рассмотрения сообщения;

- сведения о принятых по результатам рассмотрения сообщения мерах (в случае полного или частичного подтверждения фактов, изложенных в сообщении);

- разъяснения действующих нормативных правовых актов по существу вопросов, поднятых в сообщении (при необходимости).

4.6 Результаты рассмотрения сообщений учитываются при формировании сведений по показателям антикоррупционного мониторинга, а также при планировании мероприятий по противодействию коррупции в Обществе.

1. **Заключительные положения**

5.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём издания приказов генерального директора Общества.

5.2 Настоящее Положение подлежит опубликованию на официальном сайте Общества.