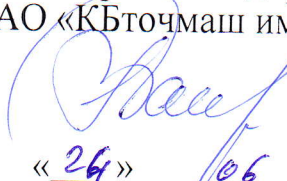


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «КБточмаш им. А.Э. Нудельмана»


В.Н. Слободчиков

«26» 06 2021 г.

П-33-3.3-2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции АО «КБточмаш им. А.Э. Нудельмана» и порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о признаках коррупционного нарушения в АО «КБточмаш им. А.Э. Нудельмана»

г. Москва 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Состав комиссии и порядок проведения заседания.....	4
3 Порядок рассмотрения письменных и устных сообщений работников Общества, граждан и юридических лиц	5
4 Требования, предъявляемые к сообщениям	7
5 Регистрация, первичный анализ и проверка сообщений.....	8
6 Организация рассмотрения сообщений.....	10
7 Заключительные положения.....	12

Утверждено и введено в действие Приказом от «24» июня 2021 г. №588, взамен
П-33-4.3-2016 утвержденного приказом от 20.12.2016 №1135.

1 Общие положения

1.1 Положением о Комиссии (далее – Положение) по предупреждению и противодействию коррупции АО «КБТочмаш им. А.Э. Нудельмана» (далее - Общество) определяется порядок формирования и организации деятельности Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции АО «КБТочмаш им. А.Э. Нудельмана» (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", от 01 июля 2010 г. N 821 "О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

Также Положение разработано с учетом 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», в соответствии с Приказом Федерального 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», Антикоррупционной политики Общества, утвержденной протоколом Совета директоров от _____ 2021 № (вторая редакция), иными нормативными правовыми актами и локальными актами Концерна.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, нормативными актами АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» (далее – Концерн)), а также нормативными актами Общества.

1.2 Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение вопросов об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Общества, замещающих должности связанные с коррупционными рисками;

- рассмотрение сообщений граждан и юридических лиц о коррупционных нарушениях, поступивших в Общество. Иные вопросы, связанные с мерами противодействия, профилактики и предупреждения коррупционных нарушений;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению работников Общества;
- Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

2 Состав Комиссии

2.1 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом генерального директора Общества.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- руководитель структурного подразделения Общества, в отношении работника которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника Общества, замещающие в Обществе должности, характер и (или) объем должностных полномочий, которых аналогичен должностным полномочиям работника Общества, в отношении которого рассматривается этот вопрос;
- другие работники Общества;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- представитель работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, назначенный по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.4 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.5 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В данном случае заинтересованный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае рассмотрения вопроса, касающегося заинтересованного члена Комиссии, он временно освобождается от исполнения обязанностей члена Комиссии на период разбирательства и принятия по нему решения.

3 Порядок рассмотрения письменных и устных сообщений работников Общества, граждан и юридических лиц

3.1 Настоящее Положение устанавливает порядок работы с письменными и устными сообщениями граждан и юридических лиц о признаках коррупционного поведения должностных лиц Общества (или иных лиц Общества, а также контрагентов), проявлениях коррупции в деятельности Общества (далее - сообщения граждан и юридических лиц), поступающими в Общество.

3.2 Порядок рассмотрения письменных и устных сообщений работников Общества, граждан и юридических лиц имеет своей целью:

- совершенствование и унификацию работы с сообщениями работников Общества, граждан и юридических лиц;
- улучшения взаимодействия должностных лиц Общества с гражданами и юридическими лицами в сфере противодействия коррупции.

3.3 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.

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

3.4 Способы поступления в Общество сообщений граждан и юридических лиц:

- в письменном виде (через обычные каналы связи или через «ящик доверия»
- специальный почтовый ящик в здании Общества);
- по телефону «горячей линии» («телефону доверия»);
- на личном приеме граждан и представителей юридических лиц руководителем, заместителями руководителя и (или) уполномоченными должностными лицами Общества;
- с использованием информационно-коммуникационных сетей (посредством заполнения специальной формы на официальном интернет—сайте или посредством направления сообщения в виде электронного письма на адрес специальной электронной почты Общества).

3.5 Информация о должностных лицах Общества, уполномоченных вести личный прием граждан и представителей юридических лиц, время и порядок проведения личного приема, а также 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.

4 Требования, предъявляемые к сообщениям

4.1 Письменное сообщения 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 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.

4.2 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.

4.3 В сообщении, передаваемом по «горячей линии» («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.

4.4 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.

4.5 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 и 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.

5 Регистрация, первичный анализ и проверка сообщений

5.1 Все сообщения, поступившие в Общество, содержащие информацию о признаках коррупции, в срок, не позднее трех дней с момента поступления, регистрируются в отделе экономической безопасности Службы режима и

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.

5.2 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 ОЭБ составляется акт о не предоставлении необходимых сведений с дальнейшим докладом заместителю генерального директора по режиму и безопасности.

По результатам проверки сведений, содержащихся в сообщении, должностное лицо ОЭБ, проводившее проверку, составляет справку и (совместно со всеми материалами проверки) представляет ее заместителю генерального директора

по режиму и безопасности для передачи на рассмотрение в Комиссию Общества по предупреждению и противодействию коррупции для последующего принятия решения о наличии или отсутствии в сообщении сведений о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению должностных лиц Общества.

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

5.4 Регистрации не подлежат следующие сообщений:

- 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.

5.5 В случае, наличия в сообщении сведений 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.

6 Организация рассмотрения сообщений

6.1 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 предупреждению и противодействию коррупции.

6.2 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 сообщения, 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;

- в сообщении не указаны фамилия обратившегося и почтовый адрес (адрес электронной почты) для ответа;

- 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.

6.3 При рассмотрении сообщения, Комиссия по предупреждению и 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.

6.4 Комиссия Общества по предупреждению и 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.

6.5 Решение Комиссии Общества по предупреждению и 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).

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

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора Общества и действует до его отмены и принятия нового Положения.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём внесения изменений в соответствующий лист.

7.3 Настоящее Положение подлежит опубликованию на официальном сайте Общества.