

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

**Взаимодействие самостоятельных структурных подразделений общества
при выявлении коррупционных проявлений**

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Службой безопасности АО «ПО «Севмаш»
2. УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом генерального директора от «12» августа 2016 года № 897.
3. ВВЕДЕНО впервые.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Службы безопасности.

Содержание

1. Общие положения	1
2. Понятие коррупционных проявлений.....	2
3. Порядок действий работников самостоятельных структурных подразделений общества при выявлении признаков коррупционного проявления.....	4
4. Порядок взаимодействия Службы безопасности со структурными подразделениями общества	6

1. Общие положения

1.1. «Положение о взаимодействии структурных подразделений общества при выявлении коррупционных проявлений» (далее – Положение), разработано в части реализации «Плана по предупреждению коррупции в АО «ПО «Севмаш» на 2014-2015 годы» (приказ генерального директора АО «ПО «Севмаш» от 19.12.2014 № 1650).

1.2. Положение направлено на реализацию требований статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», где обязанностью организаций является принятие мер по **предупреждению** коррупции.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок взаимодействия структурных подразделений общества при выявлении коррупционных проявлений.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников общества. В случае нарушения требований настоящего Положения, работники общества несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами.

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения руководителей самостоятельных структурных подразделений общества под роспись и размещается на внутреннем сетевом ресурсе общества. Руководители самостоятельных структурных подразделений доводят настоящее Положение до сведения работников и руководствуются его нормами при организации работы специалистов подразделения.

1.6. Служба безопасности обеспечивает конфиденциальность заявителя, а также переданной им информации.

2. Понятие коррупционных проявлений

2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, в целях настоящего Положения коррупционными проявлениями являются:

- дача взятки или посредничество в даче взятки, то есть предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и (или) с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации;

- получение взятки и посредничество в получении взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации;

- коммерческий подкуп, то есть незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в обществе, денежных средств, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий/бездействие в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

- использование работниками общества для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества в целях получения финансовой либо иной выгоды/преимуществ.

2.2. Указанные в п. 2.1 настоящего Положения коррупционные проявления совершаются:

- в отношении общества либо от имени или в интересах общества в отношении третьих лиц, в том числе в отношении государственных и муниципальных органов и их служащих, иных юридических лиц и их сотрудников, органов управления и представителей;

- прямо или косвенно;
- лично или через посредничество третьих лиц;
- независимо от цели, включая упрощение административных и иных процедур, обеспечение конкурентных и иных преимуществ, сопряженные с коррупционными действиями;

- в любой форме, в том числе в форме получения/предоставления денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3. Порядок действий работников самостоятельных структурных подразделений общества при выявлении признаков коррупционного проявления

3.1. Для эффективного выявления, оценки и минимизации рисков совершения коррупционных проявлений, Служба безопасности взаимодействует с работниками самостоятельных структурных подразделений общества; осуществляет сбор, оценку и обработку любой поступающей информации о фактах коррупционных проявлений.

3.2. В обществе осуществляется прием сообщений о наличии признаков коррупционных проявлений с помощью специализированных каналов связи:

- телефон доверия Службы безопасности (8-931-414-03-01),
 - электронная почта Службы безопасности (sebsb@sev mash.ru),
- а также личного или письменного обращения в Службу безопасности.

3.3. При выявлении работником общества признаков коррупционного проявления он обязан незамедлительно сообщить о них в Службу безопасности, по возможности предоставляя следующие данные:

- время, место совершения событий, описанных в сообщении;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, совершившего мошеннические либо коррупционные действия;
- описание событий, относящихся к предполагаемому нарушению;
- предполагаемый ущерб для общества, вызванный событиями, изложенными в сообщении;
- иные сведения по существу содержащейся в сообщении информации.

3.4. При проведении проверки работники самостоятельного структурного подразделения общества обязаны:

- оказывать сотрудникам Службы безопасности содействие в проведении проверки;

- предъявлять, передавать и заверять, подписью ответственного должностного лица (руководителя подразделения), по требованию сотрудников Службы безопасности все затребованные справки, письменные объяснения и документы, в том числе оригиналы.

3.5. Анонимная информация принимается к обработке Службой безопасности в случае, если содержит конкретные сведения о признаках и фактах проявлений коррупции, мошенничества, хищений и иных преступных посягательств на имущество общества, его деловую репутацию.

3.6. Информация, не относящаяся к деятельности общества, Службой безопасности к рассмотрению не принимается. С письменного согласия заявителя указанная информация может направляться в заинтересованные правоохранительные органы по принадлежности.

4. Порядок взаимодействия Службы безопасности со структурными подразделениями общества

4.1. Руководители самостоятельных структурных подразделений создают условия для эффективного взаимодействия работников общества со Службой безопасности при проведении проверок в самостоятельных структурных подразделениях направленных на выявление коррупционных проявлений.

4.2. Проверки проводятся по указанию генерального директора, зам. генерального директора по режиму – начальника Службы безопасности. Проверки, направленные на выявление коррупционных проявлений, могут носить внеплановый характер.

4.3. При проведении проверок, сотрудники Службы безопасности имеют право запрашивать документы и письменные разъяснения в самостоятельных структурных подразделениях общества.

4.4. При необходимости, для сбора дополнительных сведений и проведения проверочных мероприятий, Службой безопасности в установленном порядке могут привлекаться специалисты других структурных подразделений общества.

4.5. При проведении проверки устанавливается следующий порядок предоставления (получения) документов и пояснений:

- Сотрудники Службы безопасности имеют право запрашивать информацию у руководителей подразделений общества, как в письменной, так и в устной форме, а также работать с оригиналами документов.

- Срок представления информации и документов устанавливается сотрудниками Службы безопасности.

- Письменные запросы о предоставлении информации осуществляются в виде служебного письма, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству 51.20-1.02.004-2014.

- Работники проверяемого самостоятельного структурного подразделения общества не вправе отказать сотрудникам Службы безопасности в выдаче необходимых документов относительно объекта проверки.

4.6. По результатам проверки специалистами Службы безопасности формируется отчет, согласованный заместителем генерального директора по режиму – начальником Службы безопасности, и направляется в адрес генерального директора общества.

4.7. В случае наличия фактов коррупционных проявлений требующих принятия немедленного решения, выявленные факты доводятся до генерального директора общества в виде служебного письма.

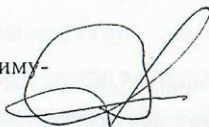
4.8. Руководитель самостоятельного структурного подразделения при получении отчета обязан принять меры по резолюции генерального директора, направленные на устранение выявленных нарушений.

Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений руководитель самостоятельного структурного подразделений направляет в трехдневный срок на имя зам. генерального директора по режиму – начальника Службы безопасности.

4.9. Служба безопасности осуществляет контроль за исполнением указаний генерального директора по устранению выявленных в ходе проверки нарушений.

4.10. По результатам проведенной проверки работники общества признанные виновными в выявленных нарушениях могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локально-нормативными актами, действующими в обществе.

Заместитель генерального директора по режиму-
начальник Службы безопасности



А.Д. Денисов

Начальник
Бюро экономической безопасности СБ



М.В. Основа


Исполнитель:
Специалист бюро экономической безопасности
Службы безопасности



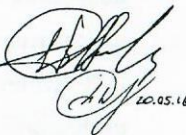
К.В. Сухарев

СОГЛАСОВАНО:

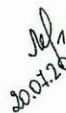
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом



В.С. Кравец



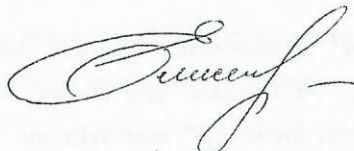
10.05.16

 Начальник УПО
20.07.2016г.



Л.Н. Нехорошкова

Руководитель СВК



С.О. Елисеева

Начальник КО



А.В. Воронин

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Обозначение извещения	Подпись и дата	Срок введения изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных			