

**Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей (работников, контрагентов ОАО «НИИЦ МРСК» и иных физических и юридических лиц) о возможных фактах коррупции**

Настоящий Порядок разработан во исполнение ст. 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обязывающей ОАО «Россети» и ДЗО ОАО «Россети» разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции; Указа Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»; Акта официального толкования ст. 13.3 Закона о противодействии коррупции; Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013; Антикоррупционной хартии российского бизнеса (Свидетельство о присоединении от 23.09.2014 № 0496); Антикоррупционной политики ОАО «Россети» и ДЗО ОАО «Россети», утвержденной Советом директоров ОАО «Россети» (протоколы от 27.12.2013 № 142, от 10.09.2014 № 164, от 28.11.2014 № 171).

**1. Понятия и определения**

Понятие	Определение
Антикоррупционная политика ОАО «Россети» и ДЗО ОАО «Россети»	Единый основополагающий документ, содержащий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ОАО «Россети» и ДЗО «ОАО «Россети».
Обращение	Направленные в адрес ОАО «НИИЦ МРСК» в письменной форме или в формате электронного документа предложение, заявление, жалоба, а также устное обращение физического лица, о возможных фактах или признаках коррупции со стороны работника (работников) ОАО «НИИЦ МРСК».
Повторное обращение	Обращение, поступившее от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, в котором: - обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению; - сообщается о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения, если со времени его поступления истек установленный настоящим Порядком срок рассмотрения;

Понятие	Определение
	- указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении предыдущего обращения.
Заявление	Сообщение о возможном нарушении антикоррупционного законодательства работниками ОАО «НИИЦ МРСК», о недостатках, связанных с реализацией Антикоррупционной политики ОАО «Россети» и ДЗО ОАО «Россети», критика деятельности должностных лиц и структурных подразделений в ОАО «НИИЦ МРСК» и иная информация.
Предложение	Рекомендации по совершенствованию локальных нормативных актов в сфере предупреждения и противодействия коррупции ОАО «Россети» и ДЗО ОАО «Россети», а также по принятию мер по профилактике коррупции.
Жалоба	Просьба заявителя о восстановлении или защите его прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, нарушенных в результате совершения коррупционных правонарушений работниками ОАО «НИИЦ МРСК».
Заявитель	Физическое или юридическое лицо, направившее обращение, содержащее сведения о возможных фактах или признаках коррупции, злоупотребления полномочиями со стороны работников ОАО «НИИЦ МРСК».
Контрагент	Любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения с установлением различного объема прав и обязанностей (за исключением трудовых отношений).
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ОАО «НИИЦ МРСК» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ОАО «НИИЦ МРСК» и правами и законными интересами ОАО «НИИЦ МРСК», способное привести к причинению вреда интересам ОАО «НИИЦ МРСК».
Личная выгода	Заинтересованность работника ОАО «НИИЦ МРСК», его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении

Понятие	Определение
	нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ.
«Горячая линия»	Канал телефонной связи ОАО «НИИЦ МРСК», обеспечивающий прием сообщений о возможных фактах или признаках коррупции в ОАО «НИИЦ МРСК».
Ответственный за рассмотрение обращения	Специалист сектора профилактики и противодействия коррупции <sup>1</sup> , решением генерального директора ОАО «НИИЦ МРСК» назначенный ответственным за надлежащее рассмотрение обращения.

## 2. Цель, задачи и принципы

2.1. Целью разработки настоящего Порядка является определение единого механизма по организации приема, рассмотрения и разрешения обращений работников ОАО «НИИЦ МРСК», контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции.

2.2. Задачами установленного порядка являются проверка возможных фактов коррупции и выработка соответствующих мероприятий по пресечению коррупционных правонарушений.

2.3. Принципы настоящего Порядка:

- неприятие коррупции в любых формах и проявлениях, в том числе при взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, работниками ОАО «НИИЦ МРСК», членами органов управления и контроля и иными лицами;

- недопустимость ограничения работниками ОАО «НИИЦ МРСК» доступа к информации, необходимой для комплексного рассмотрения поступившего обращения;

- обеспечение защиты заявителей, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ОАО «НИИЦ МРСК», от формальных и неформальных санкций.

## 3. Порядок рассмотрения обращений

3.1. Способы направления обращений:

- по адресу электронной почты [info@niic-mrsk.ru](mailto:info@niic-mrsk.ru) ОАО «НИИЦ МРСК»;
- по форме обратной связи на корпоративном сайте ОАО «НИИЦ МРСК» [www.niic-mrsk.ru](http://www.niic-mrsk.ru) с обязательным указанием адреса электронной почты для обратной связи;
- по почте России (105062, г.Москва, ул. Чаплыгина, 6).
- иными способами.

<sup>1</sup> На период отсутствия специалиста Сектора профилактики и противодействия коррупции, функции выполняет Руководитель аппарата.

### 3.2. Требования к письменному обращению

В письменном обращении заявителя должны содержаться следующие сведения:

#### 3.2.1. *Данные о заявителе:*

- если заявитель физическое лицо: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения; дата, личная подпись (если обращение подается в письменной форме на бумажном носителе), телефон для обратной связи;
- если заявитель юридическое лицо: наименование, код в ЕГРЮЛ, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, Ф.И.О. уполномоченного лица, телефон для обратной связи.

#### 3.2.2. *Подтверждающие документы.*

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии, к обращению посредством электронной связи - отсканированные копии.

3.3. В случае, если в письменном обращении не указаны данные о заявителе, направившем обращение, ответ на обращение не дается.

#### 3.4. Порядок регистрации обращения

3.4.1. Обращение заявителя подлежит регистрации в журнале регистрации и учета обращений (Приложение 1 к настоящему Порядку).

#### 3.4.2. Датой получения обращения считается:

- дата регистрации устного обращения заявителя по «горячей линии» в журнале регистрации и учета обращений;
- дата получения письма по электронной почте;
- дата регистрации и получения сектором профилактики и противодействия коррупции<sup>2</sup> ОАО «НИИЦ МРСК» обращения из управления делами ОАО «НИИЦ МРСК»;
- дата получения почтовой корреспонденции в экспедиции ОАО «НИИЦ МРСК».

3.4.3. Датой завершения рассмотрения обращения считается совершение одного из следующих действий:

- направление ответа заявителю;
- письменный отказ заявителя от доводов, изложенных в его обращении.

3.4.4. Регистрацию обращения и ведение журнала регистрации и учета обращений осуществляет лицо, назначенное Генеральным директором ОАО «НИИЦ МРСК» ответственным.

#### 3.5. *Предварительное рассмотрение обращения*

По результатам рассмотрения сектором профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК» может быть принято одно из следующих решений:

---

<sup>2</sup> На период отсутствия специалиста Сектора профилактики и противодействия коррупции, функции выполняет Руководитель аппарата.

3.5.1. О подготовке ответа заявителю.

3.5.2. Об отказе в приобщении к материалам ранее поступившего обращения в случае если обращение является повторным;

3.5.3. Об отказе в направлении уведомления о необходимости предоставления дополнительной информации и/или документов, в случае если обращение не содержит сведений, достаточных для его разрешения, либо невозможно понять существо вопроса, заявителю.

3.5.4. О передаче обращения на рассмотрение и разрешение в соответствующие государственные органы, к компетенции которых относится рассмотрение вопросов, указанных в обращении.

3.5.5. О передаче обращения на рассмотрение и разрешение другого структурного подразделения посредством резолюции в АСУД или иным способом, если разрешение вопросов, указанных в обращении, не относится к компетенции сектора профилактики и противодействия коррупции. Передача материалов фиксируется в журнале регистрации и учета обращений в течение 8 рабочих часов с момента передачи.

3.5.6. Оставление обращения без рассмотрения:

- если в письменном обращении не указаны данные о заявителе;
- если в обращении содержится вопрос, на который данному заявителю уже был предоставлен ответ по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства

- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе данные о заявителе;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу работников или членов их семей.

3.5.7. В случае получения анонимного обращения, факты, на которые ссылается заявитель, проверяются, но ответ заявителю не предоставляется.

3.5.8. В случае необходимости сектор профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК» может пригласить заявителя на личный прием с целью получения дополнительной информации по обращению.

*3.6. Порядок рассмотрения обращения*

Сектор профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК»:

3.6.1. Уведомляет заявителя о принятии обращения к рассмотрению посредством электронной связи (Приложение 2 к настоящему Порядку) или иными способами.

3.6.2. Проводит оценку фактов, изложенных в обращении, осуществляет анализ документов, если таковые прилагались.

3.6.3. В случае необходимости запрашивает у заявителя уточняющую информацию и дополнительные материалы.

3.6.4. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ОАО «НИИЦ МРСК»:

- направляет соответствующие запросы о предоставлении материалов, относящихся к сути рассматриваемого вопроса;

- запрашивает устные и письменные объяснения от работников, в связи с действиями которых поступило обращение от заявителя, и иную информацию, необходимую для объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращения;

- привлекает специалистов, по согласованию с их непосредственными руководителями, для дачи заключений в рамках их компетенции;

- проводит иные необходимые мероприятия.

3.6.5. Для рассмотрения обращения сектор профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК» инициирует проведение совещания с участием работников структурных подразделений ОАО «НИИЦ МРСК». Решение о проведении совещания принимает Генеральный директор ОАО «НИИЦ МРСК».

3.6.6. По итогам рассмотрения обращения составляется мотивированное заключение (ответ), которое визируется работником, ответственным за рассмотрение, подписывается специалистом сектора профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК» и направляется заявителю по почте или электронной почте.

3.6.7. Если обращение было передано на рассмотрение и разрешение другого структурного подразделения, заявитель уведомляется о перенаправлении обращения на рассмотрение с указанием данных о структурном подразделении и ответственных за рассмотрение обращения лицах.

3.6.8. Если принято решение об оставлении обращения без рассмотрения, то заявителю направляется письмо-уведомление об оставлении обращения без рассмотрения с обоснованием причин.

3.6.9. Сектор профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК» оказывает методическую и практическую помощь структурным подразделениям ОАО «НИИЦ МРСК» в организации работы с обращениями заявителей, в том числе путем проведения инструктивных занятий, издания необходимых методических пособий.

### *3.7. Сроки рассмотрения обращения*

Срок разрешения обращений исчисляется в календарных днях со дня их регистрации. Общий срок разрешения обращений составляет 30 календарных дней.

3.7.1. Регистрация обращения в секторе профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК» осуществляется в течение 3 дней с даты получения обращения.

3.7.2. Срок уведомления заявителя об оставлении заявления без рассмотрения составляет 10 дней с даты регистрации обращения в секторе профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК».

3.7.3. Срок предоставления необходимой информации и документов структурными подразделениями не должен превышать 2 рабочих дней с даты направления запроса сектором профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК».

3.7.4. В случае необходимости проведения дополнительной проверки,

запроса материалов и в других исключительных случаях срок разрешения обращений продлевается генеральным директором ОАО «НИИЦ МРСК», но не более чем на 30 календарных дней. Продление сроков разрешения обращения производится на основании мотивированной служебной записки работника, ответственного за рассмотрение обращения. В записке о продлении срока проверки указываются причины продления срока и срок, в который обращение должно быть разрешено.

3.8. По результатам проверки в рамках рассмотрения обращения заявителя сектор профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК» устанавливает следующее:

3.8.1. Данные и доводы, приведенные в обращении, не свидетельствуют о наличии фактов коррупции и коррупционного правонарушения.

В таком случае сектор профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК» ограничивается предоставлением обоснованного ответа заявителю.

3.8.2. При проверке данных, доводов и материалов были выявлены:

- конфликт интересов или аффилированность. Урегулирование конфликта интересов осуществляется в соответствии с Положением о регулировании конфликта интересов в ОАО «НИИЦ МРСК», утвержденным Приказом №122 от 27.04.2015г.

- факты, свидетельствующие о наличии признаков коррупционных правонарушений, принятие мер по пресечению которых относится к компетенции правоохранительных органов. Осуществляется направление материалов в правоохранительные органы;

- иные нарушения, разрешение которых предусматривается локальными нормативными актами ОАО «НИИЦ МРСК».

Сектор профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК» представляет обоснованный ответ заявителю.

#### **4. Контроль рассмотрения обращения**

4.1. Непосредственный контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет Генеральный директор ОАО «НИИЦ МРСК».

4.2. При осуществлении контроля проверяются: сроки исполнения резолюций (поручений) по обращениям, полнота рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращении, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

4.3. Обращение считается исполненным и снимается с контроля, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и заявителю направлен ответ.

4.4. Письменные обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются. Контроль завершается только после рассмотрения и разрешения обращения по существу.

4.5. Специалист сектора профилактики и противодействия коррупции ОАО «НИИЦ МРСК», проводит анализ эффективности проведенной работы

по рассмотрению обращений, обобщает данные, готовит обзор и ежеквартальный (до 1-го числа месяца, следующего за отчетным) отчет в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку. К отчету прилагаются обзор и копия журнала регистрации и учета обращений.



**Журнал регистрации и учета обращений заявителей по возможным фактам коррупции**

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. заявителя / наименование организации	Предмет обращения	Принятое решение	Примечание	Ответственный сотрудник

Приложение 2  
к Порядку

---

Ф.И.О. заявителя

---

адрес заявителя

Уведомление

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ ОАО «НИИЦ МРСК» сообщает, что Ваше обращение принято к рассмотрению / оставлено без рассмотрения (*указать по какой причине*). О результатах рассмотрения будет сообщено дополнительно.

Специалист сектора  
профилактики и противодействия коррупции  
ОАО «НИИЦ МРСК»

\_\_\_\_\_ / (\_\_\_\_\_)

**Отчет**  
**о рассмотрении и разрешении обращений заявителей (работников,**  
**контрагентов ОАО «НИИЦ МРСК» и иных физических и юридических**  
**лиц) о возможных фактах коррупции**

Количество поступивших обращений	
в том числе:	
принятые к рассмотрению	
переадресованные	
обращения, по результатам рассмотрения которых материалы направлены в правоохранительные органы	
в отношении работников структурных подразделений ОАО «НИИЦ МРСК»	

**Лист согласования**  
**Порядка приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей**  
**(работников, контрагентов ОАО «НИИЦ МРСК» и иных физических**  
**и юридических лиц) о возможных фактах коррупции**

№ п/п	Должность	Ф. И. О.	Дата согласования	Подпись
1.	Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Тельнов А.В.		
2.	Руководитель Аппарата	Антонов А.В.		
3.	Главный юрисконсульт управления корпоративного и правового обеспечения	Зюзина О.П.		

