

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ОБЪЕДИНЕННАЯ ТЕПЛОЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ»
(АО «ОТЭК»)**

П Р И К А З

02.07.2015.

№ 307/153-П

Москва

Об утверждении Порядка уведомления работниками акционерного общества «Объединенная теплоэнергетическая компания», его филиалов и управляемых организаций работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

В целях обеспечения исполнения требований статьи 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками акционерного общества «Объединенная теплоэнергетическая компания» (далее – Общество), его филиалов, управляемых организаций (АО «Железногорская ТЭЦ», ООО «НИИАР-ГЕНЕРАЦИЯ, ОАО «СЕТЕС», ООО «СТС») работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Директору по безопасности Общества, директорам филиалов, исполнительным директорам управляемых организаций организовать доведение настоящего приказа с приложениями соответственно до всех сотрудников Общества, его филиалов и управляемых организаций под роспись.

Зачисляемых в штат работников, а также работников, отсутствовавших на работе в период ознакомления с настоящим приказом, ознакомливать с ним под роспись в первый день выхода на работу.

Директорам филиалов, исполнительным директорам управляемых организаций до 30.07.2015 направить директору по безопасности Общества копии листов ознакомления сотрудников с настоящим приказом и приложениями к нему.

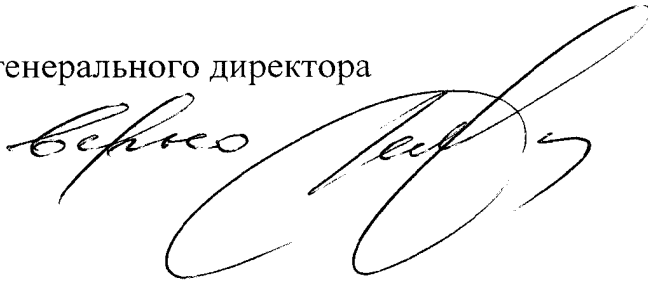
3. Заместителю генерального директора - исполнительному директору Общества, директорам филиалов, исполнительным директорам управляемых

организаций обеспечить внесение в установленном порядке дополнения в трудовые договоры с работниками, предусматривающего обязанность уведомления ими работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по безопасности Общества.

Приложение: Порядок уведомления работниками акционерного общества «Объединенная теплоэнергетическая компания», его филиалов и управляемых организаций работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

И.о. генерального директора



А.В. Ковалевский

Порядок
уведомления работниками акционерного общества «Объединенная теплоэнергетическая компания», его филиалов и управляемых организаций работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками акционерного общества «Объединенная теплоэнергетическая компания», его филиалов и управляемых организаций работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений¹, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 и статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками Общества, его филиалов и управляемых им организаций (далее - Работник) работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, а также регистрации Уведомлений, организации проверки содержащихся в них сведений и принятия по ним решений с соответствия с законодательством Российской Федерации.

1.3. Работник обязан уведомлять о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Обращение) работодателя в соответствии с Порядком.

Работник о фактах Обращения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем указывается в соответствующем Уведомлении, направляемом работодателю.

¹Коррупционное правонарушение - злоупотребление служебным положением, дача и (или) получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

1.4. Работник, которому стало известно о факте Обращения каких-либо лиц к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с Порядком.

1.5. Уведомление Работником о фактах Обращения является должностной обязанностью Работника, неисполнение которой служит основанием для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, N 9, ст. 812; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329).

II. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник при обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан незамедлительно (не позднее следующего за днем Обращения рабочего дня), а если указанное Обращение поступило в нерабочее время и/или при нахождении его вне места работы - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня прибытия к месту работы представить уполномоченному сотруднику по безопасности Уведомление в письменном виде в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Необходимость проставления на Уведомлении грифа «коммерческая тайна», пометки «для служебного пользования» определяется его содержанием.

Сведения, составляющие государственную тайну, в Уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и их защите.

2.2. Уведомление подается Работником лично либо при отсутствии в нём сведений ограниченного доступа направляется им по почте с уведомлением о вручении.

III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. В Уведомлении Работник указывает фамилию, инициалы, замещаемую должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано Работником с указанием даты его составления.

3.2. Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется Работник, способ склонения к нему (подкуп, шантаж, угроза и т.п.), время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

3.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Обращения.

IV. Регистрация Уведомлений

4.1. Уполномоченный сотрудник по безопасности по месту работы Работника в день поступления Уведомления осуществляет регистрацию поступившего Уведомления с соблюдением в необходимых случаях требований конфиденциальности и сохранности данных, полученных от Работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, за разглашение которых несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отказ от регистрации Уведомления не допускается.

4.2. Поступившее Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений Работниками работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится у уполномоченного сотрудника по безопасности в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал:

учитывается в номенклатуре дел Общества, филиала, управляемой организации, его пронумерованные страницы прошиваются и скрепляются соответственно печатью Общества, филиала, управляемой организации;

хранится (совместно с копиями Уведомлений, направленных по решению работодателя в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а также с документами, указанными в пункте 3.3 Порядка) у уполномоченного сотрудника по безопасности в течение 5 (пяти) лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления, после чего сдается в архив.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;

дата и время его принятия;

фамилия, имя, отчество лица, подписавшего Уведомление;

краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;

количество листов в Уведомлении;

сведения о передаче Уведомления работодателю, в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции;

фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего Уведомление.

4.4. Зарегистрированное Уведомление в срок не более 1 (одного) рабочего дня после регистрации представляется уполномоченным сотрудником по безопасности генеральному директору Общества (в центральном офисе Общества-через директора по безопасности Общества), директору филиала, исполнительному директору управляемой организации (уполномоченным ими лицам) для принятия решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений, в том числе о назначении ответственного за проведение проверки структурного подразделения или должностного лица.

Директор филиала, исполнительный директор управляемой организации в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения от уполномоченного сотрудника по безопасности Уведомления письменно информирует генерального

директора Общества о факте получения Уведомления с приложением его копии, принятом им решении в отношении организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений, назначении ответственного за проведение проверки структурного подразделения или должностного лица.

Второй экземпляр Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью лица, принявшего Уведомление, передается Работнику под роспись в графе 11 (подпись работника, подавшего Уведомление) Журнала, либо направляется Работнику по почте с уведомлением о вручении.

На экземпляре Уведомления, подлежащем передаче Работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

V. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Проверке обстоятельств, сообщаемых Работником в Уведомлении, предшествует выяснение (уточнение) факта подачи Работником Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

5.2. Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить Работнику, признаков коррупционного правонарушения;

уточнение фактических обстоятельств склонения Работника к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

5.3. При проверке сведений о фактах обращения каких-либо лиц к Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения каких-либо лиц к иным Работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений для получения от Работников пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, проводятся беседы с Работниками.

5.4. При недостаточности данных о признаках правонарушения в действиях лиц, обратившихся к Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, генеральный директор Общества, директор филиала, исполнительный директор управляемой организации принимает решение о прекращении проверки.

Решение о прекращении проверки оформляется в письменном виде в произвольной форме.

Директор филиала, исполнительный директор управляемой организации в срок не более 2 (двух) дней направляет копию решения о прекращении проверки генеральному директору Общества.

При наличии признаков правонарушения в действиях лиц, обратившихся к Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, директор филиала, исполнительный директор управляемой организации в срок не более 4 (четырёх) дней представляет генеральному директору Общества копию Уведомления и оригиналы материалов проверки для их направления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

Материалы проверки направляются в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции не позднее 7 (семи) дней с даты регистрации Уведомления.

5.5. В случае направления Уведомления одновременно в несколько органов государственной власти по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий Уведомления и материалов проверки.

Копия сопроводительного письма в компетентные органы государственной власти в срок не более 10 (десяти) дней направляется генеральным директором Общества директору филиала, исполнительному директору управляемой организации, представившему материалы проверки.

5.6. Оригинал Уведомления с копиями материалов проверки и пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, и копия сопроводительного письма в компетентные органы государственной власти хранятся в соответствии с требованиями пункта 4.2 настоящего Порядка.

5.7. В день направления материалов проверки в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией или прекращения проверки обратившийся с Уведомлением Работник информируется работодателем в письменной форме о принятом решении.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками АО «ОТЭК»,
его филиалов и управляемых организаций
работодателя о фактах склонения их к совершению
коррупционных правонарушений, организации
проверки этих сведений и
регистрации уведомлений

Рекомендуемый образец уведомления
Директору АО «ОТЭК», филиала,
управляемой компании

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество работника
должность, телефон)

Уведомление

о факте склонения работника АО «ОТЭК», филиала, управляемой компании
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых поступило обращение
к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
(дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений работниками работодателя
о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя, зарегистрировавшего
данное уведомление)

Регистрация: № _____ от « __ » _____ 20 __ г.

