

Приложение 1
к приказу АО «НТЦ ФСК ЕЭС»
от «02» апреля 2021 № 333

**Порядок
приема и рассмотрения поступивших обращений заявителей
(работников, контрагентов АО «НТЦ ФСК ЕЭС»,
иных физических и юридических лиц) о возможных фактах
коррупции и мошенничества**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Понятия и определения..... | 3 |
| 2. Цель и задачи | 5 |
| 3. Порядок уведомления работодателя..... | 5 |
| 4. Прием обращений..... | 6 |
| 5. Учет и регистрация обращений..... | 7 |
| 6. Разрешение обращений..... | 7 |
| 7. Сроки разрешения обращений | 10 |
| 8. Контроль рассмотрения обращений | 11 |
| 9. Защита заявителей | 11 |

1. Понятия и определения

| | |
|---|--|
| Антикоррупционная политика АО «НТЦ ФСК ЕЭС» | Единый основополагающий документ, содержащий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в АО «НТЦ ФСК ЕЭС». |
| Горячая линия | Канал телефонной связи АО «НТЦ ФСК ЕЭС», обеспечивающий прием голосовых обращений о возможных фактах или признаках коррупции в АО «НТЦ ФСК ЕЭС». |
| Жалоба | Обращение 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 АО «НТЦ ФСК ЕЭС». |
| Защита работника | Действия, направленные на защиту прав и интересов работника, сообщившего о возможном факте коррупции. |
| Заявитель | Физическое или юридическое лицо, направившее обращение, содержащее сведения о возможных фактах или признаках коррупции, злоупотребления полномочиями со стороны работников АО «НТЦ ФСК ЕЭС». |
| Коллективное обращение | Обращение от лица двух и более заявителей. |
| Контрагент | Любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения с установлением различного объема прав и обязанностей (за исключением трудовых отношений). |
| Конфликт интересов | Ситуация, при которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью такого работника и законными интересами граждан, организаций, Общества или государства, способное привести к причинению вреда этим законным интересам. |
| Коррупция | Злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Общества своего должностного положения вопреки интересам Общества 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 предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица. |
| Личная выгода | Заинтересованность работника АО «НТЦ ФСК ЕЭС» его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. |

| | |
|---|---|
| Мошенничество | Хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием. |
| ОБ | Отдел безопасности Общества |
| Обращение | Изложенные в письменной или устной форме, направленные по горячей линии, почте, телеграфу, факсимильной связи, информационным системам общего пользования или иной форме заявление, жалоба, в том числе коллективное, заявителей о фактах или признаках коррупции со стороны работника (ов) Общества. |
| Общество | АО «НТЦ ФСК ЕЭС». |
| ОДОУ | Отдел документационного обеспечения управления Общества |
| Ответственный за рассмотрение обращения | Работник Отдела безопасности Общества, назначенный Заместителем директора по безопасности-начальником ОБ ответственным за надлежащее рассмотрение обращения. |
| Повторное обращение | Обращение, поступившее от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, в котором: <ul style="list-style-type: none"> - обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению, поступившему в Общество; - сообщается о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения, если со времени его поступления истек установленный настоящим Порядком срок рассмотрения; - указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения. |
| Предложение | Рекомендации по совершенствованию локальных нормативных актов в сфере предупреждения и противодействия коррупции в Обществе, а также по принятию мер по профилактике коррупции. |
| Противодействие коррупции | Деятельность Общества и его работников в пределах их полномочий: <ul style="list-style-type: none"> - по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); - по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); - по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. |
| Разрешение обращения | Процесс работы с обращением, включающий: <ul style="list-style-type: none"> - проверку доводов заявителя; - анализ ее результатов; - выработку предложений по устранению причин и условий коррупционного проявления и минимизации его негативных последствий; - принятие и реализацию управленческого решения; - уведомление о принятом решении заявителя. |
| Субъекты коррупционных правонарушений | Работники Общества, использующие свое должностное положение (статус) вопреки законным интересам Общества для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды. |

2. Цель и задачи

2.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обязывающей АО «НТЦ ФСК ЕЭС» разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России от 08.11.2013, одобренных Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 08.04.2014

2.2. Целью разработки настоящего Порядка является определение единого механизма организации приема и рассмотрения поступивших обращений работников Общества, контрагентов и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции и мошенничества, а также о нарушениях, имеющих признаки коррупции, о возникновении конфликта интересов, о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, о проверке таких обращений и защите работников, направивших обращения.

2.3. Задачей настоящего Порядка является обеспечение возможностью сообщать в ОБ о следующих фактах коррупции и мошенничества: злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работниками Общества своего должностного положения 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 предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами, совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.4. Настоящий Порядок устанавливает правила разрешения обращений работников Общества, контрагентов и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции и мошенничества, нарушениях, имеющих признаки коррупции, о возникновении конфликта интересов, о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, о проверке таких обращений и защите работников, направивших обращения.

2.5. Целевой пользователь настоящего Порядка - работники Общества, контрагенты Общества, а также иные (физические и юридические) лица, являющиеся заявителями в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок уведомления работодателя

На работника возлагается обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к

совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

При получении работником Общества предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени-незамедлительно при первой возможности представить в ОБ уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление предоставляется в письменном виде в двух экземплярах по форме приложения 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению дополнительно могут быть приложены документы, предметы, записи и иные материалы, имеющие значение к обстоятельству коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления.

4. Прием обращений

4.1. Общество принимает от работников, контрагентов и иных (физических и юридических) лиц обращения о фактах коррупции, о возникновении конфликта интересов, нарушениях, имеющих признаки коррупции, а также о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений.

4.2. Прием обращений осуществляется посредством:

- Телефона горячей линии +7 (916) 781-43-26, размещенного на корпоративном сайте Общества.

Телефон горячей линии работает круглосуточно без выходных дней в автоматическом режиме с возможностью записи голосовых сообщений;

- Электронной почты по адресу: info@ntc-power.ru;

- Почтового направления по адресу: 115201, г. Москва, Каширское шоссе, д.22, корп.3;

- Телефонной связи по номеру 8 (495) 727-19-09, доб. 17-62 (Директор по безопасности), доб. 12-73 (Заместитель директора по безопасности-начальник ОБ);

- При личном обращении к руководству Общества или руководству филиалов Общества.

- При личном обращении работника Общества к своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

ОБ осуществляет контроль функционирования канала связи горячей линии.

4.3. Принятые адресатами обращения (по указанным каналам связи) представляются Директору по безопасности в письменном виде в форме докладной записки для последующего доклада руководству Общества.

4.4. Регистрация поступивших обращений осуществляется ответственным работником ОБ в Журнале регистрации обращений о

возможных фактах коррупции и мошенничества по форме приложения 2 к Порядку (далее-Журнал).

4.5. При поступлении обращений в филиалы Общества назначенный ответственный работник филиала регистрирует их в журнале регистрации обращений о возможных фактах коррупции и мошенничества филиала (форма, аналогичная приложению 2 к настоящему Порядку) и направляет копии обращений Директору по безопасности.

5. Учет и регистрация обращений

5.1. Работники ОБ ведут прием, регистрацию и учет обращений, поступивших по каналам связи горячей линии, телефонов и с личного приема, и обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от заявителя, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5.1.1. Регистрации и рассмотрению подлежат поступившие обращения:

- о готовящихся, совершенных или совершаемых коррупционных и мошеннических действиях;

- о хищении материальных ценностей;

- о конфликте интересов в Обществе.

5.1.2. Обращения заявителей подлежат регистрации в Журнале в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения.

Анонимные обращения, содержащие сведения о коррупции, подлежат регистрации в Журнале и рассмотрению. Решение о целесообразности проведения проверки по анонимному обращению принимает Директор по безопасности Общества с предварительным докладом Генеральному директору Общества.

5.1.3. Обращения, не содержащие информацию, в соответствии с п.5.1.1. настоящего Порядка не регистрируются и не рассматриваются.

5.2. Порядок регистрации и рассмотрения обращений, поступивших в Общество иным способом, в том числе почтовой связью, по адресам электронной почты Общества info@ntc-power.ru, переданных с нарочным, регламентируется требованиями организационно-распорядительных документов Общества, устанавливающих единый порядок работы с документами в Обществе.

Письменные обращения, поступающие от юридических лиц, должны содержать реквизиты указанного юридического лица, сведения о его фактическом месте нахождения и контактном телефоне (факсе, других средствах связи). Сообщение юридического лица подписывается его руководителем или иным надлежаще уполномоченным лицом.

6. Разрешение обращений

6.1. При разрешении обращений принимаются меры по неразглашению сведений о лице, направившем обращение. При необходимости, по решению Генерального директора Общества либо Директора по безопасности, материалам обращения может присваиваться гриф «Конфиденциально» либо «Коммерческая тайна».

Не является разглашением сведений направление письменного обращения в иные органы (организации), в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

6.2. Директор по безопасности направляет поступившие обращения Генеральному директору Общества на ознакомление и организует проверочные мероприятия.

6.3. Директор по безопасности (Заместитель директора по безопасности-начальник ОБ) уведомляет заявителя о принятии обращения к рассмотрению посредством электронной связи или иными способами в течение 5-ти рабочих дней по форме приложения 3 к настоящему Порядку.

В случае если отсутствует возможность связаться с заявителем, направившем обращение, ответ на обращение не дается.

6.4. По обращению, на основании содержащейся в нем информации, Директор по безопасности принимает одно из следующих решений:

- о принятии к рассмотрению;
- о передаче на разрешение в уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о приобщении к материалам ранее поступившего обращения.

Обращения, относящиеся к сфере деятельности (компетенции) иных органов, в 7-дневный срок со дня регистрации возвращаются заявителям с соответствующей рекомендацией.

6.5. Проведение проверки доводов, содержащихся в обращении, осуществляется работником ОБ, назначенным Директором по безопасности.

При необходимости для разрешения обращения может создаваться комиссия. Решение о создании комиссии и ее составе принимает Генеральный директор Общества.

6.6. Работник ОБ или члены комиссии, для обеспечения полноты и объективности проверки:

6.6.1. Обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (при необходимости с участием заявителя). Проводят оценку фактов, изложенных в обращении. В случае необходимости запрашивают у заявителя уточняющую информацию и дополнительные материалы.

6.6.2. Организуют проведение в Обществе следующих мероприятий:

- выезд на место и осмотр;
- опрос лиц, которые могут обладать информацией по существу обращения;

- исследование предметов и документов, участков местности и транспортных средств;

- иные требующиеся мероприятия.

6.6.3. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества:

- направляет соответствующие запросы о представлении материалов, относящихся к сути рассматриваемого вопроса, в том числе и оригиналов документов;

- запрашивает устные и письменные объяснения от работников, в связи с действиями/бездействием 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 требующиеся мероприятия.

6.6.4. Иницирует проведение совещаний с участием работников Общества и иных лиц.

6.7. По итогам разрешения обращения составляется мотивированное заключение, которое подписывается должностными лицами, проводившими проверку, согласовывается с Директором по безопасности и утверждается Генеральным директором.

6.8. По итогам рассмотрения обращения о фактах коррупции и мошенничества, заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения.

6.9. Прекращение переписки с заявителем возможно, если повторное обращение не содержит новых доводов, а изложенное ранее – полно, объективно и неоднократно проверялось и ответы даны в соответствии с настоящим Положением.

Новые факты о коррупции, сообщенные тем же заявителем, проверяются в соответствии с настоящим Порядком.

6.10. По итогам разрешения обращений могут быть приняты следующие решения:

- обращение удовлетворено (признано законным и обоснованным, требования обращения полностью или частично подлежат удовлетворению, реализации);

- в удовлетворении обращения отказано (факты нарушения законодательства Российской Федерации либо прав заявителя своего подтверждения не нашли);

- по обращению необходимо дать разъяснение.

6.11. По решению Директора по безопасности обращения могут быть оставлены без рассмотрения, если:

- в обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника Общества, а также членов его семьи;

- обращение написано неразборчивым почерком, или поступившее голосовое сообщение на горячую линию не поддается составлению стенограммы;

- в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении взаимодействия с заявителем по данному вопросу).

7. Сроки разрешения обращений

7.1. Срок разрешения письменных обращений устанавливается в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Общества.

7.2. Срок рассмотрения устных обращений и обращений поступивших по каналу горячей линии составляет 30 календарных дней с даты их поступления.

7.3. Директором по безопасности может быть установлен иной, более короткий срок разрешения обращения, о чем указывается в резолюции.

7.4. В случае необходимости проведения дополнительной проверки, запроса материалов и в других исключительных случаях, срок разрешения обращений продлевается Директором по безопасности, но не более чем на 30 дней.

Продление сроков разрешения обращения производится на основании мотивированной служебной записки работника Общества, в производстве которого находятся материалы или председателя комиссии. В записке о продлении срока проверки указываются мотивированные причины продления срока и срок, в который обращение должно быть разрешено.

7.5. В случае продления срока разрешения обращения заявителю направляется соответствующий промежуточный ответ (уведомление).

7.6. Окончанием срока рассмотрения и разрешения обращений считается дата направления письменного ответа заявителю о результатах рассмотрения и принятом решении. Ответ подписывается Директором по безопасности Общества и направляется заявителю не позднее, чем через 5 рабочих дней после окончания сроков разрешения.

7.7. В случае добровольного отказа заявителя от направления в его адрес письменного ответа о результатах рассмотрения его обращения работник ОБ, в производстве которого находятся материалы, производит соответствующую запись в отчете о рассмотрении обращения.

8. Контроль рассмотрения обращений

8.1. Непосредственный контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений заявителей осуществляет Директор по безопасности.

8.2. 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.

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

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

8.5. При необходимости принятия управленческих решений по результатам проведения проверки Директор по безопасности готовит соответствующее представление на имя Генерального директора.

Если по результатам служебной проверки были выявлены существенные нарушения применимого законодательства и (или) организационно-распорядительных документов Общества, касающихся противодействия коррупции и мошенничеству, Директор по безопасности также обязан проинформировать об этом Генерального директора.

Если по результатам служебной проверки выявлены нарушения положений Кодекса корпоративной этики и должностного поведения работников Общества, Директор по безопасности обязан проинформировать об этом Комиссию по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов.

8.6. По факту поступления обращения о коррупции и мошенничестве, а также о результатах проверки такого обращения Директор по безопасности незамедлительно уведомляет Департамент обеспечения безопасности ПАО «Россети»/Департамент безопасности и антикоррупционной политики ПАО «ФСК ЕЭС».

9. Защита заявителей

Заявитель (работник), сообщивший о коррупционном правонарушении или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Защита заявителя, сообщившего о коррупционном правонарушении:

- осуществляется путем обеспечения конфиденциальности сведений о лице, сообщившем о коррупционном правонарушении, и сведений, содержащихся в сообщении.

Конфиденциальность сведений обеспечивается с соблюдением установленных законодательством требований о защите персональных данных.

Персональные данные лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, могут быть обнародованы только с его согласия. Неправомерное разглашение указанной информации влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- осуществляется посредством защиты от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, в рамках исполнения им должностных (трудовых) обязанностей, осуществления полномочий.

- в случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника Общества, представившего информацию о возможных фактах коррупции, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Общества соответственно.

Меры защиты в отношении лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, предусмотренные настоящим Порядком, не применяются к лицу, признанному вступившим в законную силу решением суда виновным в клевете либо в заведомо ложном доносе по фактам, изложенным в обращении.