

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РЕГИОНАЛЬНАЯ ЛИЗИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»
(АО «РЛК Республики Татарстан»)

П Р И К А З

«02» сентября 2019 г.

№ 144

Об утверждении Порядка информирования о ставших известными работнику АО «РЛК Республики Татарстан» нарушениях, имеющих признаки коррупции, допущенных другими работниками, контрагентами или иными лицами, и рассмотрения таких сообщений

В целях совершенствования организации деятельности АО «РЛК Республики Татарстан» по противодействию коррупции, повышения эффективности мер в сфере противодействия коррупции, предупреждения совершения коррупционных правонарушений работниками АО «РЛК Республики Татарстан», в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2.28 Методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденных приказом Росимущества от 02.03.2016 №80, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок информирования о ставших известными работнику АО «РЛК Республики Татарстан» нарушениях, имеющих признаки коррупции, допущенных другими работниками, контрагентами или иными лицами, и рассмотрения таких сообщений (далее – Порядок).

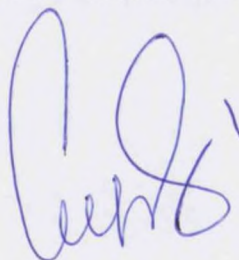
2. Руководителям структурных подразделений АО «РЛК Республики Татарстан» обеспечить ознакомление с Порядком работников под роспись и представление листов ознакомления секретарю-инспектору по кадрам Л.Р.Загидуллиной.

3. Секретарю-инспектору по кадрам обеспечить внесение Порядка в перечень локальных нормативных актов АО «РЛК Республики Татарстан»,

ознакомление под роспись с которыми обязательно для всех вновь принятых работников АО «РЛК Республики Татарстан».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя службы безопасности АО «РЛК Республики Татарстан» А.Ю. Абросимова.

Генеральный директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text 'Генеральный директор' and 'Р.Р. Сиразеев'.

Р.Р. Сиразеев

исп. Абросимов А.Ю.

Приложение к Приказу

АО «РЛК Республики Татарстан»

от 02.09.19 № 144

**Порядок
информирования о ставших известными работнику АО «РЛК
Республики Татарстан» нарушениях, имеющих признаки коррупции,
допущенных другими работниками, контрагентами или иными лицами,
и рассмотрения таких сообщений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 2.28 Методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденных приказом Росимущества от 02.03.2016 № 80, и устанавливает процедуру и сроки информирования работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции о ставших известными работнику АО «РЛК Республики Татарстан» нарушениях, имеющих признаки коррупции, допущенных другими работниками, контрагентами или иными лицами, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

1.2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное 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 предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Работник АО «РЛК Республики Татарстан» (далее – РЛК) обязан информировать работодателя о ставшем известным ему нарушении, имеющем признаки коррупции, допущенном другим работником, контрагентом или иным лицом (далее – Нарушение), в соответствии с настоящим Порядком.

Работник РЛК вправе информировать органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции, о Нарушении в соответствии с настоящим Порядком.

Работник РЛК в случае принятия им решения об информировании органов прокуратуры Российской Федерации и (или) других правоохранительных органов по компетенции о нарушении, имеющем признаки коррупции, допущенном представителем работодателя, обязан информировать о таком нарушении также работодателя путем направления ему соответствующего уведомления.

1.4. Вопросы, связанные с уведомлением работодателя работником РЛК о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о фактах обращения к иным работникам РЛК в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регулируются внутренним документом РЛК, устанавливающим порядок уведомления работодателя о фактах таких обращений.

1.5. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами РЛК.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник РЛК обязан в течение 1 (одного) рабочего дня со дня,

когда ему стало известно о Нарушении, а если указанное Нарушение стало ему известно в командировке, отпуске, вне места исполнения трудовых обязанностей – в течение 1 (одного) рабочего дня со дня прибытия в РЛК представить уведомление в письменной произвольной форме, включив в него сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, либо по рекомендуемой форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Анонимные уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о факте нарушения, имеющего признаки коррупции, допущенного другим работником, контрагентом или иным лицом (далее – Журнал; приложение № 2 к настоящему Порядку) и рассматриваются. Предусмотренный пунктом 5.10 настоящего Порядка ответ на анонимные уведомления не дается.

Если в анонимном уведомлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такое уведомление в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его получения подлежит направлению в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции.

2.2. Уведомление подается работниками РЛК лично в структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений¹ в РЛК, либо направляется в РЛК почтовым отправлением с обязательным указанием в качестве адресата структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

¹ Здесь и далее под структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, понимается служба безопасности

– фамилию, имя, отчество Генерального директора РЛК, на имя которого подается уведомление;

– фамилию, имя, отчество, должность и контактный номер телефона работника РЛК, направившего уведомление;

– все известные сведения о работнике, контрагенте или ином лице, допустившем нарушение, имеющее признаки коррупции (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);

– все известные сведения о физическом или юридическом лице (лицах), каким-либо образом имеющем отношение к факту нарушения, имеющего признаки коррупции (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);

– описание обстоятельств, при которых работником, контрагентом или иным лицом было допущено нарушение, имеющее признаки коррупции (дата, время, место, цель, способ и т. п.), а также иные подробные сведения о Нарушении;

– дополнительные сведения по факту Нарушения.

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

3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Нарушения, а также иные документы, имеющие отношение к ним.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК.

4.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, работником указанного структурного подразделения в Журнале, который должен быть

прошит, пронумерован и заверен печатью РЛК.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.3. Обязанность по ведению Журнала возлагается на работника структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК (далее – Регистратор).

4.4. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление (или отметка об анонимности уведомления);
- подпись работника, подавшего уведомление, о получении копии уведомления;
- количество листов в уведомлении и материалах, прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;
- краткое содержание уведомления;
- сведения о результатах проверки;
- фамилия, имя, отчество Регистратора;
- подпись Регистратора.

4.5. Копия зарегистрированного уведомления с регистрационным номером, датой, временем его регистрации и подписью Регистратора выдается уведомившему работнику РЛК на руки под роспись в графе 5 Журнала. В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления с регистрационным номером, датой, временем его регистрации и подписью Регистратора направляется уведомившему работнику РЛК по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Запись о направлении копии зарегистрированного уведомления по почте также вносится в графу 5 Журнала.

Отказ в выдаче или направлении копии зарегистрированного уведомления по почте уведомившему работнику РЛК не допускается.

4.6. Журнал хранится в структурном подразделении, осуществляющем функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в месте, защищенном от доступа иных лиц.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в день регистрации передается руководителю структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, который в течение 1 (одного) рабочего дня докладывает о нем Генеральному директору.

5.2. Решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений принимает Генеральный директор РЛК или уполномоченное им лицо по результатам рассмотрения уведомления.

Генеральный директор РЛК или уполномоченное им лицо дает письменное поручение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5.3. Рассмотрение уведомлений осуществляется структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, по следующим основным направлениям:

– установление признаков коррупции в нарушении, допущенном работником РЛК, контрагентом или иным лицом;

– уточнение фактических обстоятельств Нарушения и лиц, принимающих участие или содействующих Нарушению;

– установление факта уведомления работником РЛК органов прокуратуры Российской Федерации и (или) других правоохранительных органов по компетенции в связи с Нарушением.

5.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике

коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Генеральным директором РЛК или уполномоченным им лицом решения об организации указанной проверки.

5.5. Проверка содержащихся в уведомлении сведений о фактах Нарушения осуществляется структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, путем:

- проведения бесед с работником РЛК, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, иными работниками РЛК;
- получения от работника (работников) РЛК пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.6. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания проверки содержащихся в уведомлении сведений, докладывает Генеральному директору в письменной форме о результатах проведенной проверки.

5.7. Генеральный директор или уполномоченное им лицо, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем доклада руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, об окончании проверки содержащихся в уведомлении сведений, принимает решение о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции или об отсутствии оснований для этого.

5.8. В случае принятия Генеральным директором РЛК или уполномоченным им лицом решения о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты

регистрации уведомления в Журнале направляет копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) РЛК по сведениям, изложенным в уведомлении, в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции.

В сопроводительном письме в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции указывается необходимость сообщения работодателю о результатах рассмотрения уведомления.

По решению Генерального директора или уполномоченного им лица копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) РЛК по сведениям, изложенным в уведомлении, могут направляться в несколько правоохранительных органов одновременно или в один из них по компетенции. В случае направления копий уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) РЛК по сведениям, изложенным в уведомлении, одновременно нескольким адресатам по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий уведомления, материалов проверки и указанных пояснений.

5.9. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия Генеральным директором РЛК или уполномоченным им лицом решения по результатам проведенной проверки, информирует о нем работников своего структурного подразделения для внесения соответствующей записи в графу 8 Журнала и учета в работе.

5.10. Структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Генеральным

директором РЛК или уполномоченным им лицом решения по результатам проведенной проверки, информирует работника, уведомившего работодателя о факте Нарушения, о принятом решении.

5.11. Оригиналы уведомлений, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) РЛК по сведениям, изложенным в уведомлениях, документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, а также копии уведомлений и сопроводительных писем, направленных по решению Генерального директора РЛК или уполномоченного им лица в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции, хранятся в структурном подразделении, осуществляющем функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в месте, защищенном от доступа иных лиц.

5.12. Государственная защита работника РЛК, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции о фактах Нарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве обеспечивается в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.13. Работодатель принимает меры по обеспечению работнику РЛК, уведомившему работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции о фактах Нарушения, гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, неправомерный перевод на нижестоящую должность, неправомерное лишение или снижение размера премии, неправомерный перенос времени отпуска, неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1
к Порядку информирования о ставших известными
работнику АО «РЛК Республики Татарстан»
нарушениях, имеющих признаки коррупции,
допущенных другими работниками, контрагентами или
иными лицами, и рассмотрения таких сообщений

ФОРМА

Генеральному директору
АО «РЛК Республики Татарстан»

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность, телефон работника АО «РЛК Республики
Татарстан»)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте нарушения, имеющего признаки коррупции, допущенного другим работником, контрагентом или иным лицом

Уведомляю Вас о факте нарушения, имеющего признаки коррупции, допущенного
со стороны

*(указать все известные сведения о работнике, контрагенте или ином лице, допустившем нарушение, имеющее признаки коррупции, а
также о физическом или юридическом лице (лицах), каким-либо образом имеющем отношение к факту такого нарушения (Ф.И.О.,
должность, наименование организации, иные сведения))*

Вышеуказанное нарушение, имеющее признаки коррупции, состояло в том, что

*(указать обстоятельства, при которых работником, контрагентом или иным лицом было допущено нарушение, имеющее признаки
коррупции (дата, время, место, цель, способ и т. п.), а также иные подробные сведения о таком нарушении)*

Дополнительные сведения по факту нарушения, имеющего признаки коррупции

*(указать дополнительные сведения по факту нарушения, имеющего признаки коррупции, материалы, подтверждающие
обстоятельства такого нарушения, а также иные документы, имеющие отношение к ним)*

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о факте нарушения,
имеющего признаки коррупции, допущенного другим работником, контрагентом или
иным лицом.

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г. _____ час. _____ мин. _____
(дата) (время) (подпись)

