

Положение о порядке уведомления о фактах обращения к работникам ООО «Газпром трансгаз Саратов» в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и ООО «Газпром трансгаз Саратов» (далее – Общество).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления о фактах обращений в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений (далее – Порядок).

1.3. Обязанность уведомлять непосредственного руководителя, Комиссию по корпоративной этике Общества, службу корпоративной защиты Общества 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, возлагается на работника Общества.

1.4. Работник Общества, которому стало известно о нарушениях, имеющих признаки коррупции, другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, относящимися или взаимодействующими с Группой Газпром, направляет сообщение в соответствии с настоящим Порядком или в соответствии с Положением о «Горячей линии» по вопросам противодействия мошенничеству, коррупции и хищениям в Группе Газпром и Порядком проведения процедуры информирования о ставших известными работнику нарушениях, имеющих признаки коррупции, другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядком рассмотрения таких сообщений.

1.5. Работник Общества, не выполнивший обязанности, предусмотренные настоящим Порядком, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления

2.1. При получении работником Общества предложения о совершении

коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, - при первой возможности любым доступным средством связи уведомить о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений непосредственного руководителя, Комиссию по корпоративной этике Общества (далее – Комиссия), службу корпоративной защиты Общества.

2.2. Работник Общества обязан в течение одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, а в случае если работник находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, - не позднее одного рабочего дня со дня прибытия к месту работы, оформить и направить на имя Председателя Комиссии письменное уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу или дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы.

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

4. Регистрация и рассмотрение уведомлений

4.1. Секретарь Комиссии ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных,

полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме приложения №2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа в службе по связям с общественностью и средствами массовой информации. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью заместителя генерального директора по корпоративной защите. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Секретарь Комиссии обеспечивает доведение информации о поступлении уведомления до Председателя Комиссии и заместителя генерального директора по корпоративной защите не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

4.4. С целью подтверждения достоверности сведений, указанных в уведомлении о факте, лицах, обстоятельствах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, Председатель дает поручение о проведении служебного расследования в установленном в Обществе порядке, с привлечением необходимых специалистов Общества и соблюдением требований о конфиденциальности, полученной ими информации. Контроль за соблюдением требований в области защиты персональных данных осуществляет служба корпоративной защиты.

4.5. Проверка сведений о нарушениях, имеющих признаки коррупции, другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, относящимися или взаимодействующими с Группой Газпром, проводится в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. При подтверждении наличия в уведомлении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, уведомление подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.7. При принятии Председателем Комиссии решения о направлении уведомления в правоохранительные органы отправка осуществляется службой корпоративной защиты в установленном порядке.

4.8. Комиссией подготавливаются предложения о мероприятиях, направленных на минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционного правонарушения, принятие необходимых мер по снижению

коррупционных рисков и исключению в дальнейшем возникновения аналогичных ситуаций.

4.9. Предложения Комиссии направляются в соответствующие структурные подразделения Общества для выполнения мероприятий и принятия мер, указанных в п.4.8. Порядка.

4.10. Секретарь Комиссии сообщает работнику, представившему уведомление о решении и принятых мерах.

4.11. Меры защиты в отношении работника, сообщившего о фактах указанных в настоящем Порядке применяются к работнику в соответствии с Положением о защите работников, сообщивших о ставших известными им нарушениях в деятельности Общества, имеющих признаки коррупции, другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами и о случаях склонения их либо иных работников к совершению коррупционных нарушений, в том числе обеспечения работнику гарантий от преследования за отказ от совершения коррупционного правонарушения, формальных и неформальных санкций.

5. Заключительные положения

5.1. Требования настоящего Порядка обязательны для исполнения всеми работниками Общества.

5.2. При наличии (возникновении) противоречия между настоящим Порядком и действующим законодательством или ЛНА ПАО «Газпром», в т.ч. в случае внесения изменений и дополнений в законодательство и\или ЛНА ПАО «Газпром», а равно при отсутствии в настоящем Порядке достаточных требований к организации процессов, подлежащих регулированию, приоритет имеют нормы законодательства и/или ЛНА ПАО «Газпром».