

УТВЕРЖДЕН
приказом генерального директора
АО «Шеротель»
от 18 сентября 2026 г. № ПР-185

**Порядок
уведомления руководства АО «Шеротель»
о фактах обращения в целях склонения
работников АО «Шеротель» к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления руководства АО «Шеротель» о фактах обращения в целях склонения работников АО «Шеротель» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденных приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции».

1.2. Склонение к совершению коррупционных действий может быть выражено в том числе (не ограничиваясь):

в попытке передачи, предложения, обещания взятки должностному лицу АО «Шеротель» (далее также – Общество);

в попытке вымогательства у работника АО «Шеротель» взятки, коммерческого подкупа.

1.3. Работник АО «Шеротель», независимо от занимаемой должности, обязан письменно уведомлять генерального директора АО «Шеротель» (далее также – генеральный директор) обо всех случаях обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Неисполнение работником обязанности письменного уведомления о фактах обращения к нему с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений является основанием для применения к работнику в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренного ч. 1 ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Работник вправе уведомить генерального директора в соответствии с настоящим Порядком в случае, если ему стало известно о факте обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений к другому работнику АО «Шеротель», в том числе, но не ограничиваясь:

в попытке передачи работником АО «Шеротель» лично или через посредника взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации;

в попытке передачи работником АО «Шеротель» незаконного вознаграждения лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации;

в попытке непосредственной передачи по поручению другого лица, в том числе работника АО «Шеротель», взятки, незаконного вознаграждения указанным выше лицам или иное содействие в достижении либо реализации соглашения о получении и даче взятки, коммерческого подкупа, а равно в предложении или обещании совершить указанные действия.

1.6. Не допускается предоставление работником заведомо ложной информации. Действующим законодательством, организационно-распорядительными документами и нормативными документами Общества предусмотрены меры воздействия в случае предоставления заведомо ложной информации.

1.7. Требования настоящего Порядка являются обязательными для исполнения всеми работниками АО «Шеротель».

1.8. Для подачи анонимных и иных обращений, не предусмотренных настоящим Порядком, работники могут воспользоваться каналами «Горячей линии» или обратной связи на официальном сайте АО «Шеротель» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Порядке стандарте используются ссылки на следующие нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (статьи 290 «Получение взятки», 291 «Дача взятки», 291.1 «Посредничество во взяточничестве», 291.2 «Мелкое взяточничество», 204 «Коммерческий подкуп», 204.1 «Посредничество в коммерческом подкупе», 204.2 «Мелкий коммерческий подкуп», 285 «Злоупотребление должностными полномочиями», 286 «Превышение должностных полномочий»);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (статья 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица»);

постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09.07.2013 № 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»;

постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.10.2009 № 19 «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий»;

Методические рекомендации по организации процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденные приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции»;

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013;

Методические рекомендации «Меры по предупреждению коррупции в организациях», утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 19.09.2019;

Антикоррупционная политика Группы Аэрофлот (РКп-ГД-001);

Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов АО «Шеротель», утвержденное приказом генерального директора АО «Шеротель» от 03.03.2017 № 25 «О создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов».

3. Термины и определения

В настоящем Порядке используются следующие термины с соответствующими определениями:

административно-хозяйственные функции – полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах органа/организации, а также по совершению иных действий, в том числе по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходованием¹;

взятка – деньги, ценные бумаги, иное имущество либо незаконное оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав, передаваемые любым заинтересованным лицом (далее – взяткодатель) и получаемые должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации (далее – взяткополучатель) лично или через посредника за совершение взяткополучателем действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия взяткополучателя либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство как до, так и после совершения взяткополучателем указанных действий (бездействия)²;

вымогательство – требование должностного лица, иностранного должностного лица, должностного лица публичной международной организации или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, а также заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов³;

должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, государственных компаниях, государственных и муниципальных унитарных предприятиях, акционерных обществах, контрольный пакет акций которых принадлежит Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям, а также

¹ См. п. 5 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.10.2009 № 19 (ред. от 11.06.2020) «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий».

² См. ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации; п. 8 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09.07.2013 № 24 (ред. от 09.12.2025) «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях».

³ См. п. 18 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09.07.2013 № 24 (ред. от 09.12.2025) «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях».

в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации⁴;

должностные лица публичных международных организаций – сотрудники организации, являющиеся международными гражданскими служащими, лица, уполномоченные действовать от имени публичной международной организации, члены парламентских собраний международных организаций, участником которых является Российская Федерация, лица, занимающие судебные должности любого международного суда, юрисдикция которого признана Российской Федерацией⁵;

злоупотребление полномочиями – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства⁶;

злоупотребление служебным положением – совершение должностным лицом таких деяний, которые хотя и были непосредственно связаны с осуществлением должностным лицом своих прав и обязанностей, однако не вызывались служебной необходимостью и объективно противоречили как общим задачам и требованиям, предъявляемым к организации, так и тем целям и задачам, для достижения которых должностное лицо было наделено соответствующими должностными полномочиями, с целью получить для себя или других лиц как выгоду имущественного характера, не связанную с незаконным безвозмездным обращением имущества в свою пользу или пользу других лиц, так и выгоду неимущественного характера, обусловленную такими побуждениями, как карьеризм, семейственность, желание приукрасить действительное положение, получить взаимную услугу, заручиться поддержкой в решении какого-либо вопроса, скрыть свою некомпетентность и т.п., а также повлекли за собой существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства⁷;

иностранное должностное лицо – любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия⁸;

коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера,

⁴ См. примечание 1 к ст. 285 Уголовного кодекса Российской Федерации.

⁵ См. абзац 4 п. 1 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09.07.2013 № 24 (ред. от 09.12.2025) «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях».

⁶ См. ст. 201 Уголовного кодекса Российской Федерации.

⁷ См. ст. 285 Уголовного кодекса Российской Федерации; п. 15, 16 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.10.2009 № 19 (ред. от 11.06.2020) «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий».

⁸ См. абзац 3 п. 1 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09.07.2013 № 24 (ред. от 09.12.2025) «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях».

предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу), за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию)⁹;

коррупционное правонарушение (коррупция) – 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, в том числе совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица¹⁰;

лицо, осуществляющее управленческие функции в коммерческой или иной организации – лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа, а также лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в коммерческой или иной организации¹¹;

незаконное вознаграждение от имени юридического лица – незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица либо в интересах связанного с ним юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера либо предоставление ему имущественных прав (в том числе в случае, если по поручению должностного лица, лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранного должностного лица либо должностного лица публичной международной организации, деньги, ценные бумаги или иное имущество передаются, предлагаются или обещаются, услуги имущественного характера оказываются либо имущественные права предоставляются иному физическому либо юридическому лицу) за совершение в интересах данного юридического лица либо в интересах связанного с ним юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации, действия (бездействие), связанного с занимаемым им служебным положением¹²;

⁹ См. ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации.

¹⁰ См. ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

¹¹ См. п. 4, абзац 3 п. 11 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.10.2009 № 19 (ред. от 11.06.2020) «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий».

¹² См. ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

организационно-распорядительные функции – полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом или находящимися в его служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.¹³;

покровительство – заступничество, защита, оказываемая влиятельным или сильным слабому, протекция, которая может, в частности, выражаться в необоснованном назначении подчиненного, в том числе в нарушение установленного порядка, на более высокую должность, во включении его в списки лиц, представляемых к поощрительным выплатам и др.¹⁴;

попустительство – снисходительное отношение к совершаемым противозаконным действиям или преступлениям, которое может выражаться, в частности, в согласии должностного лица, осуществляющего контрольные функции, не применять входящие в его полномочия меры ответственности в случае выявления совершенного взяточдателем нарушения¹⁵;

представитель власти – лицо, наделенное правами и обязанностями по осуществлению функций органов законодательной, исполнительной или судебной власти, а также иные лица правоохранительных или контролирующих органов, наделенные в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся от них в служебной зависимости, либо правом принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, организациями, учреждениями независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности¹⁶.

4. Представление уведомления

4.1. Работник после обращения к нему с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения обязан в тот же день представить в приемную генерального директора Общества письменное уведомление на имя генерального директора по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать:

фамилию, имя, отчество работника;

полное наименование занимаемой работником должности и наименование структурного подразделения;

¹³ См. п. 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.10.2009 № 19 (ред. от 11.06.2020) «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий».

¹⁴ См. п. 5 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09.07.2013 № 24 (ред. от 09.12.2025) «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»; Большой толковый словарь русского языка / гл. ред. С.А. Кузнецов. – СПб., М.: Норинт; Рипол классик, 2008.

¹⁵ См. п. 5 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09.07.2013 № 24 (ред. от 09.12.2025) «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»; Большой толковый словарь русского языка / гл. ред. С.А. Кузнецов. – СПб., М.: Норинт; Рипол классик, 2008.

¹⁶ См. п. 3 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.10.2009 № 19 (ред. от 11.06.2020) «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий».

информацию о факте обращения к работнику АО «Шеротель» в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (когда, где, при каких обстоятельствах, от кого поступило обращение, суть обращения).

Если уведомление направляется работником в соответствии с п. 1.5 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности работника, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

4.2. Если такое обращение поступило в период нахождения работника в командировке, отпуске, вне места работы и (или) в нерабочее время, он обязан представить письменное уведомление в ближайший рабочий день.

При отсутствии реальной возможности представить уведомление лично работник обязан направить такое уведомление почтовым отправлением в адрес Общества с уведомлением о вручении с указанием адреса отправителя.

4.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника документы, иные материалы, подтверждающие изложенные в уведомлении обстоятельства.

4.4. В случае отсутствия у работника постоянного рабочего места допускается направление уведомления непосредственным руководителем работника, которого работник уведомил любыми доступными средствами связи, с соблюдением требований п. 4.3 настоящего Порядка.

5. Прием и регистрация уведомлений

5.1. Учитывая, что письменное уведомление может содержать информацию, относящуюся к сведениям конфиденциального характера, его регистрацию следует производить с учетом требований к работе с конфиденциальными документами, установленными локальными нормативными актами Общества.

5.2. Организация приема и регистрации уведомлений работников АО «Шеротель» о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется помощником генерального директора (лицом, его замещающим, или выполняющим его функции).

5.3. Уведомление регистрируется в журнале входящей корреспонденции непосредственно после обращения работника с таким уведомлением. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки непосредственно после регистрации. На оригинале уведомления помощник генерального директора делает отметку о получении работником копии зарегистрированного уведомления.

5.4. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

5.5. В случаях, предусмотренных п. 4.2 настоящего Порядка, уведомление, поступившее по почте, регистрируется в порядке, предусмотренном п. 5.3 настоящего Порядка. Копия зарегистрированного уведомления направляется работнику почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.6. Уведомление после регистрации передается председателю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов АО «Шеротель» (далее – комиссия), а в случае его отсутствия – заместителю председателя комиссии, в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов АО «Шеротель», для организации проведения проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5.7. Председатель комиссии обеспечивает регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений генерального директора АО «Шеротель» о факте обращения в целях склонения работника АО «Шеротель» к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.8. Уведомление остается без рассмотрения в следующих случаях:

уведомление не подписано заявителем и не содержит его фамилию, имя, отчество (при наличии);

в уведомлении содержится вопрос, на который заявителю уже был предоставлен ответ по существу в связи с ранее направляемыми уведомлениями, при этом в уведомлении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

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

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

6. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений

6.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется председателем комиссии.

6.2. По решению председателя комиссии к проведению проверки кроме членов комиссии могут привлекаться любые иные работники Общества.

6.3. Проверка проводится в течение тридцати календарных дней с момента передачи уведомления председателю комиссии. При необходимости срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем до 60 календарных дней с момента передачи уведомления председателю комиссии.

6.4. Работник, проводящий проверку, вправе запрашивать письменные объяснения у работника, представившего уведомление, а также необходимые сведения и документы у других работников АО «Шеротель». Допускается проведение иных, не запрещенных законодательством мероприятий, включая запрос сведений и документов в сторонних организациях, опрос лиц, не являющихся работниками АО «Шеротель».

6.5. Члены комиссии и привлеченные работники, проводящие проверку, обязаны проводить проверку всесторонне, в полном объеме, объективно и в установленные сроки.

6.6. Работник, представивший уведомление, вправе знакомиться со всеми материалами служебного расследования в той мере, в какой это не затрагивает права других лиц и не противоречит требованиям законодательства об охране государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

6.7. По результатам проведенной проверки членами комиссии и привлеченными работниками, проводившими проверку, составляется письменное заключение, в котором приводятся результаты анализа собранных данных на предмет наличия либо отсутствия факта склонения работника АО «Шеротель» к совершению коррупционного правонарушения. Член комиссии вправе иметь особое мнение при несогласии с мнением большинства членов комиссии. Особое мнение составляется в произвольной форме и прикладывается к заключению.

6.8. Оформленное в установленном порядке заключение с приложением материалов проверки представляется на утверждение председателю комиссии.

6.9. В случае установления в ходе проверки в действиях работников АО «Шеротель», а также иных лиц, не являющихся работниками Общества, фактов совершения коррупционного или иного правонарушения, заключение с приложением материалов проверки представляется генеральному директору для принятия решения о направлении обращения в правоохранительные органы.

6.10. Не позднее трех рабочих дней с даты принятия генеральным директором Общества решения о направлении обращения в правоохранительные органы председатель комиссии подготавливает сопроводительное письмо за своей подписью или подписью генерального директора (его заместителя) в правоохранительные органы для принятия решения в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.11. Дальнейшее взаимодействие с правоохранительными органами обеспечивает заместитель генерального директора, определенный решением генерального директора, с привлечением при необходимости работников других структурных подразделений.

6.12. В течение пяти рабочих дней после завершения проверки, оформления и утверждения ее результатов, председатель комиссии оформляет за своей подписью ответ работнику, подписавшему уведомление, с информацией о результатах проведенной проверки по его уведомлению, который регистрируется в делах Общества и направляется работнику, представившему уведомление. В случае отсутствия у работника, представившего уведомление, постоянного рабочего места, скан-копия подписанного ответа может быть направлена работнику, представившему уведомление, по электронной почте.

7. Защита работников, уведомивших о фактах обращения к ним или другим работникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

7.1. В целях обеспечения защиты работников, уведомивших о фактах обращения к ним или другим работникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется:

обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о правонарушении, и сведений, содержащихся в уведомлении;

защита от неправомерного увольнения, перевода на нижестоящую должность, изменения режима служебного времени и отдыха, лишения или снижения размера премии, надбавки или других выплат, переноса времени отпуска, привлечения к дисциплинарной ответственности и иных ущемлений прав и законных интересов работника в связи с сообщением им о коррупционном правонарушении;

оказание помощи работнику в обращении в правоохранительные органы и во взаимодействии с ними, если характер такого правонарушения требует такого обращения и взаимодействия.

7.2. В случае если работнику, добросовестно сообщившему о фактах обращения к нему или другим работникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, даже если такие факты не будут подтверждены в ходе проверки, а также работнику, отказавшемуся совершать коррупционные правонарушения или участвовать в их совершении в качестве посредника, станет известно о попытке применения к нему каких-либо необоснованных дисциплинарных взысканий или иных санкций, указанных в п. 7.1 настоящего Порядка, работник вправе в течение одного года после подачи

уведомления, сообщить об этом в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в АО «Шеротель», воспользовавшись каналами «Горячей линии» или обратной связи на официальном сайте АО «Шеротель» в сети «Интернет», для вынесения вопроса о правомерности применения к работнику таких дисциплинарных взысканий и санкций на рассмотрение комиссии в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов АО «Шеротель».

7.3. В случае поступления от работников, уведомивших о фактах обращения к ним или другим работникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, сообщений в соответствии с п. 7.2 настоящего Порядка председатель комиссии вправе направлять запросы в структурные подразделения с целью проверки доводов работника и истребования приказов о привлечении к дисциплинарной ответственности и их проектов, а также данных о проведении служебных расследований и (или) проверок и иных сведений.

7.4. Руководитель структурного подразделения обязан в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса, указанного в п. 7.3 настоящего Порядка, предоставить в комиссию все запрашиваемые сведения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения приказом генерального директора Общества и действует до его отмены или замены новым Порядком.

8.2. Все работники Общества знакомятся с настоящим Порядком под подпись.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества.

8.4. Приложения к настоящему Порядку являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1

к Порядку уведомления руководства АО «Шеротель»
о фактах обращения в целях склонения работников
АО «Шеротель» к совершению коррупционных
правонарушений

**Форма уведомления генерального директора АО «Шеротель»
о факте обращения в целях склонения работника АО «Шеротель»
к совершению коррупционных правонарушений**

Генеральному директору
АО «Шеротель»

Фамилия, инициалы

от _____
(должность, фамилия, инициалы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**генерального директора АО «Шеротель» о факте обращения в целях склонения
работника АО «Шеротель» к совершению коррупционного правонарушения**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Занимаемая должность.
3. Структурное подразделение.
4. Информация о факте обращения к работнику АО «Шеротель» в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (когда, где, при каких обстоятельствах, от кого поступило обращение, суть обращения).

Приложение: на ____ л.

Дата составления уведомления

Подпись работника

отметка о регистрации
(регистрационный номер, дата)

Приложение № 2
к Порядку уведомления руководства АО «Шеротель»
о фактах обращения в целях склонения работников
АО «Шеротель» к совершению коррупционных
правонарушений

Форма журнала регистрации уведомлений генерального директора
АО «Шеротель»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений генерального директора АО «Шеротель» о факте
обращения в целях склонения работника АО «Шеротель» к совершению
коррупционного правонарушения

№ п/п	Дата регистрации, номер уведомления	Ф.И.О. работника, направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Результат рассмотрения