



Акционерное общество «Донэнерго»
(АО «Донэнерго»)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Донэнерго»
от «19» *января* 2023 г. № *19*

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА, РАССМОТРЕНИЯ И РАЗРЕШЕНИЯ
ОБРАЩЕНИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ВОЗМОЖНЫХ ФАКТАХ
КОРРУПЦИИ В АО «ДОНЭНЕРГО»**

г. Ростов-на-Дону
2023 год

ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА ДОКУМЕНТА

1.	Информация о введении документа в действие	Введено в действие с «19» <u>января</u> 2023 г. Приказ АО «Донэнерго» от «19» <u>января</u> 2023 г. № <u>19</u>
2.	Место хранения оригинала документа	Отдел экономической безопасности Управления экономической безопасности
3.	Место хранения электронной копии документа	СОУК «МОТИВ» задача № <u>493405</u> , корпоративный сервер, папка «Внутренняя нормативная документация АО «Донэнерго»
4.	Наименование документа, на основании которого осуществляется управление документом	Инструкция по управлению внутренней нормативной документацией
5.	Срок действия, периодичность проверки документа	Срок действия документа не ограничен. Пересматривается в случае внесения изменений, корректировок, если сведения, содержащиеся в утвержденном порядке, утратили свою актуальность
6.	Данные о разработчиках	Ответственные за разработку: Начальник Управления экономической безопасности  В.В. Печерский «09» <u>01</u> 2023 г. Разработал: Начальник отдела экономической безопасности Управления экономической безопасности  И.С. Деревянко «09» <u>01</u> 2023 г.

АО «Донэнерго» Управление экономической безопасности	Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго»	стр. 3 из 14
--	---	--------------

СОДЕРЖАНИЕ

№	Название раздела	стр.
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4.	ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ	5
5.	КОНТРОЛЬ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ	8
6.	ПРИЛОЖЕНИЕ	10
	Приложение № 1 Журнал регистрации и учета обращений заявителей по возможным фактам коррупции	10
	Приложение № 2 Уведомление о принятии обращения к рассмотрению	11
	Приложение № 3 Отчет о рассмотрении и разрешении обращений заявителей (работников, контрагентов АО «Донэнерго» и иных физических и юридических лиц) о возможных фактах коррупции	12
7.	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ДОКУМЕНТА	13
8.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТОМ	14

АО «Донэнерго» Управление экономической безопасности	Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго»	стр. 4 из 14
---	--	--------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение Регламента

1.1.1. Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго» (далее - Порядок) является составной частью внутренней нормативной документации АО «Донэнерго».

1.1.2. Целью разработки настоящего Порядка является определение единого механизма по организации приема, рассмотрения и разрешения обращений работников АО «Донэнерго» (далее – Общество), контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции.

1.1.3. Задачами установленного порядка являются проверка возможных фактов коррупции и выработка соответствующих мероприятий по пресечению коррупционных правонарушений.

1.1.4. Принципы настоящего Порядка:

- неприятие коррупции в любых формах и проявлениях, в том числе при взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, работниками Общества, членами органов управления и контроля и иными лицами;

- недопустимость ограничения работниками Общества доступа к информации, необходимой для комплексного рассмотрения поступившего обращения;

- обеспечение защиты заявителей, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Общества, от формальных и неформальных санкций.

1.2. Область применения и распространения Регламента

Порядок предназначен для использования всеми работниками АО «Донэнерго».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящий Порядок регламентирован следующими нормативными документами:

- Инструкцией по управлению внутренней нормативной документацией;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;
- Актом официального толкования ст. 13.3 Закона о противодействии коррупции;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013;
- Антикоррупционной политикой АО «Донэнерго»;
- иными нормативно-правовыми актами в области предупреждения коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем документе используются следующие термины и определения:

Антикоррупционная политика АО «Донэнерго» (далее – Антикоррупционная политика) - единый основополагающий документ, содержащий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в АО «Донэнерго»;

Обращение - направленные в адрес АО «Донэнерго» в письменной форме или в формате электронного документа предложение, заявление, жалоба, а также устное обращение физического лица, о возможных фактах или признаках коррупции со стороны работника (работников) АО «Донэнерго»;

Повторное обращение - обращение, поступившее от одного и того же заявителя по одному

АО «Донэнерго» Управление экономической безопасности	Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго»	стр. 5 из 14
---	--	--------------

и тому же вопросу, в котором:

- обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению;
- сообщается о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения, если со времени его поступления истек установленный настоящим Порядком срок рассмотрения;
- указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении предыдущего обращения;

Заявление - сообщение о возможном нарушении антикоррупционного законодательства работниками АО «Донэнерго», о недостатках, связанных с реализацией Антикоррупционной политики АО «Донэнерго», критика деятельности должностных лиц и структурных подразделений в АО «Донэнерго» и иная информация;

Предложение - рекомендации по совершенствованию локальных нормативных актов в сфере предупреждения и противодействия коррупции АО «Донэнерго», а также по принятию мер по профилактике коррупции;

Жалоба - просьба 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 «Донэнерго»;

Заявитель - физическое или юридическое лицо, направившее обращение, содержащее сведения о возможных фактах или признаках коррупции, злоупотребления полномочиями со стороны работников АО «Донэнерго»;

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения с установлением различного объема прав и обязанностей (за исключением трудовых отношений);

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника АО «Донэнерго» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника АО «Донэнерго» и правами и законными интересами АО «Донэнерго», способное привести к причинению вреда интересам АО «Донэнерго»;

Личная выгода - заинтересованность работника АО «Донэнерго», его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

Выделенная линия обращений - канал телефонной связи АО «Донэнерго», обеспечивающий прием сообщений о возможных фактах или признаках коррупции в АО «Донэнерго»;

Лицо, ответственное за противодействие коррупции - Работник, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции в Обществе, в соответствии с утвержденной Антикоррупционной политикой АО «Донэнерго»;

Ответственный за рассмотрение обращения - лицо, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции в Обществе, в соответствии с утвержденной Антикоррупционной политикой АО «Донэнерго».

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

Обращения рассматриваются лицом, ответственным за противодействие коррупции в Обществе, как в устной, так и в письменной форме.

4.1. Способы направления обращений:

- по телефону «выделенной линии обращений»: 8 (863) 237-04-42.

Телефон «выделенной линии обращений» доступен ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней; «выделенная линия обращений» не предназначена для подачи

АО «Донэнерго» Управление экономической безопасности	Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго»	стр. 6 из 14
--	---	--------------

жалоб, касающихся качества предоставляемых Общества услуг;

- по адресу электронной почты Общества: dir@donenergo.ru ;
- почтой России;
- иными способами.

4.2. Требования к письменному обращению

В письменном обращении заявителя должны содержаться следующие сведения:

4.2.1. Данные о заявителе:

- если заявитель физическое лицо: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения; дата, личная подпись (если обращение подается в письменной форме на бумажном носителе), телефон для обратной связи;

- если заявитель юридическое лицо: наименование, код в ЕГРЮЛ, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, ФИО уполномоченного лица, телефон для обратной связи.

В случае если в письменном обращении не указаны данные о заявителе, направившем обращение, ответ на обращение не дается.

4.2.2. Подтверждающие документы

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии, к обращению посредством электр

4.3. Порядок регистрации обращения

Обращение заявителя подлежит регистрации в *Журнале регистрации и учета обращений заявителей по возможным фактам коррупции* (Приложение № 1).

Датой получения обращения считается:

- дата регистрации устного обращения заявителя по «горячей линии» в журнале регистрации и учета обращений;

- дата получения письма по электронной почте;

- дата регистрации в ОДиА и передача лицу, ответственному за противодействие коррупции, обращения;

- дата получения почтовой корреспонденции в экспедиции Общества.

4.4. Предварительное рассмотрение обращения

По результатам рассмотрения лицом, ответственным за противодействие коррупции в Обществе, может быть принято одно из следующих решений:

- о подготовке ответа заявителю;

- об отказе в приобщении к материалам ранее поступившего обращения в случае, если обращение является повторным;

- об отказе в направлении уведомления о необходимости предоставления дополнительной информации и/или документов заявителю в случае, если обращение не содержит сведений, достаточных для его разрешения, либо невозможно понять сущность вопроса;

- о передаче обращения на рассмотрение и разрешение в соответствующие государственные органы, в компетенции которых рассмотрение вопросов, указанных в обращении;

- о передаче обращения на рассмотрение и разрешение другому структурному подразделению посредством резолюции в СОУК «Мотив» или иным способом, если разрешение вопросов, указанных в обращении, не относится к компетенции указанного структурного подразделения.

4.5. Сроки рассмотрения обращения

Срок разрешения обращений исчисляется в календарных днях со дня их регистрации. Общий

срок разрешения обращений составляет 30 календарных дней.

4.5.1. Регистрация обращения в отделе делопроизводства и архива (далее - ОДиА) осуществляется в течение 3 дней с даты получения обращения.

4.5.2. Срок предоставления необходимой информации и документов структурными подразделениями не должен превышать 2 рабочих дней с даты направления запроса лицом, ответственным за противодействие коррупции в Обществе.

4.5.3. В случае необходимости проведения дополнительной проверки, подачи запроса материалов и в других исключительных случаях срок разрешения обращений продлевается лицом, ответственным за противодействие коррупции в Обществе, но не более чем на 30 календарных дней.

Датой завершения рассмотрения обращения считается совершение одного из следующих действий:

- направление ответа заявителю;
- письменный отказ заявителя от доводов, изложенных в его обращении.

Передача материалов фиксируется в *Журнале регистрации и учета обращений* в течение 8 рабочих часов с момента передачи.

4.6. Оставление обращения без рассмотрения:

- если в письменном обращении не указаны данные о заявителе;
- если в обращении содержится вопрос, на который данному заявителю уже был предоставлен ответ по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе данные о заявителе;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу работников или членов их семей.

4.7. В случае получения анонимного обращения факты, на которые ссылается заявитель, проверяются, но ответ заявителю не предоставляется.

4.8. В случае необходимости лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе, может пригласить заявителя на личный прием с целью получения дополнительной информации по обращению.

4.9. Порядок рассмотрения обращения лицом, ответственным за противодействие коррупции в Обществе:

4.9.1. Направляет *Уведомление заявителю о принятии обращения к рассмотрению* (Приложение № 2) посредством электронной связи или иными способами.

4.9.2. Проводит оценку фактов, изложенных в обращении, осуществляет анализ документов, если таковые прилагались.

4.9.3. В случае необходимости запрашивает у заявителя уточняющую информацию и дополнительные материалы.

4.9.4. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества:

- направляет соответствующие запросы о предоставлении материалов, относящихся к сути рассматриваемого вопроса;
- запрашивает устные и письменные объяснения от работников, в связи с действиями которых поступило обращение 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 необходимые мероприятия.

4.9.5. Для рассмотрения обращения лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе, инициирует проведение совещания с участием работников структурных подразделений. Решение о проведении совещания принимает начальник Управления

АО «Донэнерго» Управление экономической безопасности	Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго»	стр. 8 из 14
---	--	--------------

экономической безопасности.

4.9.6. По итогам рассмотрения обращения составляется мотивированное заключение (ответ), которое визируется работником, ответственным за рассмотрение, подписывается генеральным директором, заместителями генерального директора или главным инженером АО «Донэнерго» и направляется заявителю по почте или электронной почте.

4.9.7. Если обращение было передано на рассмотрение и разрешение другого структурного подразделения, заявитель уведомляется о перенаправлении обращения на рассмотрение с указанием данных о структурном подразделении и ответственных за рассмотрение обращения лицах.

4.9.8. Если принято решение об оставлении обращения без рассмотрения, то заявителю направляется письмо-уведомление с обоснованием причин.

4.9.9. Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе, оказывает методическую и практическую помощь структурным подразделениям Общества в организации работы с обращениями заявителей, в том числе путем проведения инструктивных занятий, издания необходимых методических пособий.

4.10. Сроки рассмотрения обращения

Срок разрешения обращений исчисляется в календарных днях со дня их регистрации. Общий срок разрешения обращений составляет 30 календарных дней.

4.10.1. Регистрация обращения в отделе делопроизводства и архива (далее - ОДиА) осуществляется в течение 3 дней с даты получения обращения.

4.10.2. Срок предоставления необходимой информации и документов структурными подразделениями не должен превышать 2 рабочих дней с даты направления запроса лицом, ответственным за противодействие коррупции в Обществе.

4.10.3. В случае необходимости проведения дополнительной проверки, подачи запроса материалов и в других исключительных случаях срок разрешения обращений продлевается лицом, ответственным за противодействие коррупции в Обществе, но не более чем на 30 календарных дней.

4.11. По результатам проверки в рамках рассмотрения обращения заявителя лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе, устанавливает следующее:

4.11.1. Данные и доводы, приведенные в обращении, не свидетельствуют о наличии фактов коррупции и коррупционного правонарушения.

В таком случае лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе, ограничивается предоставлением обоснованного ответа заявителю.

4.11.2. При проверке данных, доводов и материалов были выявлены:

- конфликт интересов или аффилированность. Урегулирование конфликта интересов осуществляется в соответствии с Положением об регулировании конфликта интересов в АО «Донэнерго», утвержденным организационно-распорядительным документом Общества.

- факты, свидетельствующие о наличии признаков коррупционных правонарушений, принятие мер по пресечению которых относится к компетенции правоохранительных органов. Осуществляется направление материалов в правоохранительные органы;

- иные нарушения, разрешение которых предусматривается локальными нормативными актами Общества.

Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе, представляет обоснованный ответ заявителю за подписью генерального директора Общества.

5. КОНТРОЛЬ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ

5.1. Непосредственный контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе.

5.2. 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.

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

5.4. Письменные обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются до момента полного его рассмотрения по существу.

5.5. Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе, проводит анализ эффективности проведенной работы по рассмотрению обращений, обобщает данные, готовит ежеквартальный отчет начальнику Управления экономической безопасности до 1 числа месяца, следующего за отчетным (Приложение № 3). К отчету прилагаются обзор и копия журнала регистрации и учета обращений.

АО «Донэнерго» Управление экономической безопасности	Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго»	стр. 11 из 14
--	---	---------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку приема, рассмотрения и разрешения
обращений заявителей о возможных фактах
коррупции в АО «Донэнерго»

ФИО заявителя

адрес заявителя

Уведомление заявителю о принятии обращения к рассмотрению

На Ваше обращение от « ____ » _____ 202_ г. АО «Донэнерго» сообщает, что Ваше
обращение принято к рассмотрению / оставлено без рассмотрения _____

(указать по какой причине)

О результатах рассмотрения будет сообщено дополнительно.

Ведущий специалист ОЭБ
АО «Донэнерго» _____

подпись

/ _____
ФИО

« ____ »

_____ 202_ г.

АО «Донэнерго» Управление экономической безопасности	Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго»	стр. 12 из 14
--	---	---------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку приема, рассмотрения и разрешения
обращений заявителей о возможных фактах
коррупции в АО «Донэнерго»

Отчет

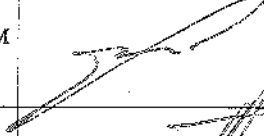
**о рассмотрении и разрешении обращений заявителей (работников, контрагентов
АО «Донэнерго» и иных физических и юридических лиц) о возможных фактах коррупции**

Количество поступивших обращений	
в том числе:	
принятые к рассмотрению	
переадресованные	
обращения, по результатам рассмотрения которых материалы направлены в правоохранительные органы	
в отношении работников структурных подразделений АО «Донэнерго»	

АО «Донэнерго» Управление экономической безопасности	Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго»	стр. 13 из 14
---	--	---------------

7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ДОКУМЕНТА

«Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции в АО «Донэнерго»

Должность	Подпись	ФИО/Дата
Главный инженер		М.В. Рыжов «13» 01 2023 г.
Первый заместитель генерального директора		А.А. Година «18» 01 2023 г.
Заместитель генерального директора по правовым вопросам		Г.И. Кулешов «16» 01 2023 г.
Главный бухгалтер		Т.Ю. Гуценко «18» 01 2023 г.
Начальник Управления экономической безопасности		В.В. Печерский «13» 01 2023 г.
Начальник отдела по управлению персоналом		А.Н. Михайленко «12» 01 2023 г.
Начальник отдела делопроизводства и архива		Н.С. Опенченко «10» 01 2023 г.

