

14

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ
«КРЫМСКАЯ ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА»
(ФГУП «КЖД»)**

П Р И К А З

«4» апреля 2016 г.

г. Симферополь

№ АП-154/1

О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений в Федеральном государственном унитарном предприятии «Крымская железная дорога» и утверждения Порядка уведомления работниками о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом Росжелдора от 13.01.2016 № 13 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством железнодорожного транспорта, к совершению коррупционных правонарушений», Уставом Федерального государственного унитарного предприятия «Крымская железная дорога», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГУП «КЖД» к совершению коррупционных правонарушений.

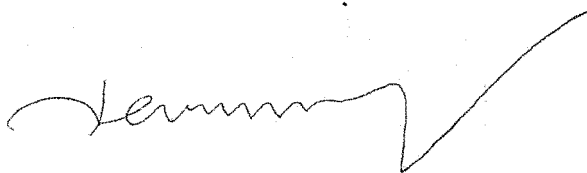
2. Назначить ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Федеральном государственном унитарном предприятии «Крымская железная дорога» (далее – ФГУП «КЖД») начальника отдела управления персоналом Гарькавец Н.В.

3. Руководителям обособленных и производственно-технических подразделений своими приказами назначить ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в своих подразделениях и копии приказов передать в отдел управления персоналом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора (по кадрам и социальным вопросам) Мотову С.П.

И.о. генерального директора

А.В. Гладилин



УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГУП «КЖД»

от 14.04.2016 № АГ - 154/Н**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГУП «КЖД» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работником ФГУП «КЖД» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГУП «КЖД» (далее – Работник) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

4. При получении работником органа управления предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, представить в отдел управления персоналом ФГУП «КЖД» уведомление работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), составленного в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление составляется на имя генерального директора ФГУП «КЖД» и передается в отдел управления персоналом ФГУП «КЖД» лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

6. В обособленных и производственно-технических подразделениях уведомление составляется на имя начальника подразделения и передается лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, назначенного начальником подразделения. Уведомление начальником обособленного и производственно-технического подразделения составляется на имя генерального директора ФГУП «КЖД» и передается в отдел управления персоналом ФГУП «КЖД» ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений.

7. В случаях нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

8. В уведомлении указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное использование работником своего служебного положения вопреки законным интересам предприятия, общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику третьим лицам);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

9. Уведомление должно быть подписано лично работником с указанием даты его составления. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

10. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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.

11. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. В Журнал вносится регистрационный номер Уведомления, дата и время регистрации Уведомления, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, представившего Уведомление, краткое содержание Уведомления, количество листов, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, зарегистрировавшего Уведомление. Запись заверяется подписями регистрирующего и представляющего Уведомление.

12. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

13. В день регистрации Уведомления лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений ФГУП «КЖД» обеспечивает доведение до заместителя генерального директора (по безопасности и режиму) информации о регистрации Уведомления. В обособленном подразделении в день регистрации Уведомления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает доведение до начальника обособленного подразделения информации о регистрации Уведомления, который в

свою очередь передает ее заместителю генерального директора (по безопасности и режиму).

14. Заместитель генерального директора (по безопасности и режиму) доводит информацию о регистрации Уведомления до сведения генерального директора ФГУП «КЖД».

15. Генеральный директор ФГУП «КЖД» по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащейся в Уведомлении сведений и назначает ответственное лицо за ее проведение.

16. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течении пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

17. Отдел управления персоналом, а в обособленных подразделениях лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течении пяти рабочих дней с момента принятия генеральным директором ФГУП «КЖД» решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений сообщает работнику, подавшему Уведомление, о принятии такого решения.

18. По окончании проверки материалы проверки представляются отделом управления персоналом заместителю генерального директора (по безопасности и режиму). В обособленном подразделении по окончании проверки материалы проверки представляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений начальнику обособленного подразделения, который в свою очередь представляет их заместителю генерального директора (по безопасности и режиму).

19. Заместитель генерального директора (по безопасности и режиму) представляет материалы проверки генеральному директору ФГУП «КЖД» для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.