



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСЖЕЛДОР)

ПРИКАЗ

13 января 2016

Москва

№ *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

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954, № 53(ч. 1), ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329, № 40 (ч. 3), ст. 5031, № 52 (ч. 1), ст. 6961; 2014, № 52 (ч. 1), ст. 7542; 2015, № 41 (ч. 2), ст. 5639, официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 04.11.2015 № 0001201511040010), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции **п р и к а з ы в а ю:**

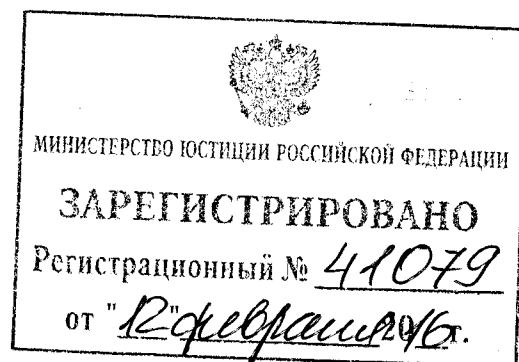
Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством железнодорожного транспорта, к совершению коррупционных правонарушений.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя

В.Ю. Чепец

В.А.Иванова
8(499)262 11 73



Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством железнодорожного транспорта, к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством железнодорожного транспорта, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954, № 53(ч. 1), ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329, № 40 (ч. 3), ст. 5031, № 52 (ч. 1), ст. 6961; 2014, № 52 (ч. 1), ст. 7542; 2015, № 41 (ч. 2), ст. 5639, официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 04.11.2015 № 0001201511040010).

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством железнодорожного транспорта, к совершению коррупционных правонарушений (далее - работник, организация соответственно), 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 должностных 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 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 Административно - кадровое управление Росжелдора или должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление). Рекомендуемый образец Уведомления приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку. Уведомление работодателя осуществляется в письменной форме.

5. Уведомление составляется на имя руководителя организации и передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

Уведомление составляется на имя руководителя организации и передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

Уведомление руководителем организации составляется на имя руководителя Росжелдора и передается в Административно – кадровое управление Росжелдора.

6. В случае 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.

7. В Уведомлении указываются:

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

фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных 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 служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем 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.

8. 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.

9. Административно – кадровое управление или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных 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.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Рекомендованный образец Журнала приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку, который 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.

11. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

12. В день регистрации Уведомления Административно – кадровое управление Росжелдора или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до руководителя Росжелдора (руководителя организации) информации о регистрации Уведомления.

13. Руководитель Росжелдора (руководитель организации) по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

14. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

15. Административно – кадровое управление Росжелдора или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение пяти рабочих дней с момента принятия руководителем Росжелдора (руководителем организации) решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений сообщает работнику, подавшему Уведомление, о принятии такого решения.

16. По окончании проверки материалы проверки представляются Административно – кадровым управлением Росжелдора или должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителю Росжелдора (руководителю организации) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работников организаций,
созданных для выполнения
задач, поставленных перед
Федеральным агентством
железнодорожного транспорта,
к совершению коррупционных
правонарушений,
утвержденному приказом
Росжелдора
от «13» 01 2016 г. № 13

Рекомендуемый образец

Руководителю _____

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____;
_____ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей
_____;
_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
_____ правонарушений, дата, место, время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
_____;
_____ был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____);

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение

_____.
лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

