



**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 сентября 2020 г.

Москва

№ 2044/р

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя
о фактах обращения с целью склонения работника ОАО «РЖД»
к совершению коррупционных правонарушений**

С целью повышения эффективности мер по предупреждению и противодействию коррупции в ОАО «РЖД»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работника ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).

2. Установить, что:

работник ОАО «РЖД» обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений;

работник ОАО «РЖД» имеет право уведомить об указанном факте обращения правоохранительные органы и (или) органы прокуратуры.

3. Руководителям подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» обеспечить ознакомление работников с Порядком под роспись.

4. Начальникам Департамента управления дочерними и зависимыми обществами Евсегнеевой В.А. и Центра по корпоративному управлению пригородным комплексом Белянкину А.Ю. инициировать проведение дочерними обществами ОАО «РЖД» корпоративных процедур по утверждению соответствующих документов, подготовленных на основе Порядка.

5. Признать утратившим силу распоряжение ОАО «РЖД» от 29 июля 2015 г. № 1912р «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя генерального директора ОАО «РЖД» Федосеева Н.В.

Генеральный директор –
председатель правления ОАО «РЖД»

О.В.Белозёров



УТВЕРЖДЕН

распоряжением ОАО «РЖД»

от 21. 09. 2020 г. № 2044/р

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работника ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работником ОАО «РЖД» работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Прием, регистрацию и учет уведомлений о фактах обращения с целью склонения работника ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), поступивших от работников ОАО «РЖД», осуществляют:

1) на центральном уровне корпоративного управления – работник, уполномоченный руководителем подразделения аппарата управления, филиала или структурного подразделения ОАО «РЖД» (далее – подразделение ОАО «РЖД»);

2) на региональном и линейном уровнях корпоративного управления – работник, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений, назначаемый в соответствии с распоряжением ОАО «РЖД» от 16 сентября 2019 г. № 2051/р «О совершенствовании организации работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в ОАО «РЖД».

3. Работник, ответственный за прием, регистрацию и учет уведомлений (далее – ответственный работник) при приеме, регистрации и учете поступившего уведомления обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных и несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работник ОАО «РЖД», к которому обратились какие-либо лица с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений, составляет письменное уведомление по форме согласно приложению № 1, при этом:

1) первые заместители генерального директора ОАО «РЖД», заместители генерального директора ОАО «РЖД», главный бухгалтер ОАО «РЖД», директора ОАО «РЖД» и руководители подразделений ОАО «РЖД»

составляют уведомление на имя генерального директора – председателя правления ОАО «РЖД» и передают его заместителю генерального директора ОАО «РЖД» по режиму и корпоративной безопасности, который является ответственным в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции (далее – ответственный в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции);

2) иные работники ОАО «РЖД» составляют уведомление на имя руководителя своего подразделения и передают его ответственному работнику согласно пункту 2 настоящего Порядка;

3) работники ОАО «РЖД», склонение которых к совершению коррупционных правонарушений осуществляет непосредственно руководитель подразделения, в котором они работают, составляют уведомление на имя ответственного в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции и передают его в Центр по организации противодействия коррупции (далее – Центр).

5. Работник ОАО «РЖД» подписывает уведомление, указывает дату его составления и прилагает материалы, подтверждающие обстоятельства обращения (при их наличии).

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным работником в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения с целью склонения работника ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2. Отказ от регистрации уведомлений не допускается.

Регистрация в журнале и учет уведомлений, поступивших от лиц, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 4 настоящего Порядка, осуществляется Центром.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью руководителя подразделения ОАО «РЖД».

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику ОАО «РЖД» на руки под роспись в журнале или направляется ему в установленном порядке с соблюдением требований, предъявляемых к защите такой информации.

8. Ответственный в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции при поступлении уведомления от лиц, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка, незамедлительно направляет генеральному директору – председателю правления ОАО «РЖД» информацию о поступившем уведомлении.

9. Руководитель подразделения ОАО «РЖД» при поступлении уведомления от лиц, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка,

незамедлительно информирует ответственного в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции о поступившем уведомлении.

10. По каждому уведомлению проводится проверка, целью которой является установление фактических обстоятельств, указанных в уведомлении, а также лиц, принимающих участие в склонении работника ОАО «РЖД» к совершению коррупционного правонарушения (далее – проверка).

Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

11. Для проведения проверки образуется рабочая группа в составе не менее 3 человек (далее – рабочая группа). Если проверка проводится по уведомлению от лиц, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 4 настоящего Порядка, рабочая группа образуется распоряжением ответственного в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции. Если проверка проводится по уведомлению от лиц, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка, рабочая группа образуется приказом руководителя подразделения ОАО «РЖД».

12. В состав рабочей группы включаются:

1) работник Центра и работник Департамента безопасности – при поступлении уведомления от лиц, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 4 настоящего Порядка;

2) соответствующий ответственный работник и работник подразделения ОАО «РЖД», в ведении которого находятся вопросы корпоративной безопасности, – при поступлении уведомления от лиц, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка;

3) работники других подразделений ОАО «РЖД» (по решению лица, образующего рабочую группу).

13. Члены рабочей группы при проведении проверки имеют право направлять запросы, запрашивать письменные пояснения и осуществлять иные мероприятия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным документам ОАО «РЖД».

14. По итогам проведения проверки составляется акт, который подписывается всеми членами рабочей группы.

15. В случае проведения проверки по уведомлению от лиц, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка, ответственный в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции направляет акт проверки вместе с докладной запиской генеральному директору – председателю правления ОАО «РЖД».

16. В случае проведения проверки по уведомлению от лиц, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка, руководитель подразделения

ОАО «РЖД» направляет акт проверки вместе с докладной запиской ответственному в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции.

17. В случае проведения проверки по уведомлению от лиц, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, начальник Центра направляет акт проверки вместе с докладной запиской ответственному в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции.

18. По результатам рассмотрения акта проверки и докладной записки уполномоченное должностное лицо принимает решение о необходимости направления полученных материалов в правоохранительные органы и (или) органы прокуратуры либо предпринимает иные меры по минимизации коррупционных рисков.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения с целью склонения
работника ОАО «РЖД» к совершению
коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность работодателя)

от

(Ф.И.О., должность работника)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
работодателя о факте обращения с целью склонения
работника ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(подробное описание обстоятельств, при которых произошло обращение с целью склонения работника

ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений в связи с исполнением им должностных обязанностей)

(дата, место, время, другие обстоятельства)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник ОАО «РЖД»

по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного

правонарушения)

4. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения:

подкуп, обещание вознаграждения в иной форме, угроза и т.д.)

5. _____
(направлялась ли информация по данному обращению в правоохранительные органы и(или) органы прокуратуры,

если да, то когда и в какой орган)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

