

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РЕГИОНАЛЬНАЯ ЛИЗИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»
(АО «РЛК Республики Татарстан»)

П Р И К А З

«*06*» сентября 2019 г.

№ 145

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

В целях совершенствования организации деятельности АО «РЛК Республики Татарстан» по противодействию коррупции, повышения эффективности мер в сфере противодействия коррупции, предупреждения совершения коррупционных правонарушений работниками АО «РЛК Республики Татарстан», в соответствии со ст. 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пп. 4.12.3 Антикоррупционной политики АО «РЛК Республики Татарстан», утвержденной решением Совета директоров АО «РЛК Республики Татарстан» (протокол от 27.04.2018 № 21), ПРИКАЗЫВАЮ:

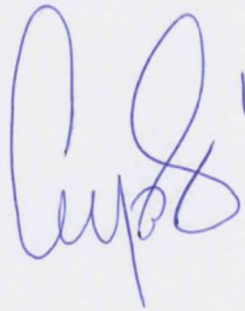
1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника АО «РЛК Республики Татарстан» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее – Порядок).

2. Руководителям структурных подразделений АО «РЛК Республики Татарстан» обеспечить ознакомление с Порядком работников под роспись и представление листов ознакомления секретарю-инспектору по кадрам Л.Р.Загидуллиной.

3. Секретарю-инспектору по кадрам обеспечить внесение Порядка в перечень локальных нормативных актов АО «РЛК Республики Татарстан», ознакомление под роспись с которыми обязательно для всех вновь принятых работников АО «РЛК Республики Татарстан».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя службы безопасности АО «РЛК Республики Татарстан» А.Ю. Абросимова.

Генеральный директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. P. Sirazeev', written in a cursive style.

Р.Р. Сиразеев

исп. Абросимов А.Ю.

Приложение к Приказу

АО «РЛК Республики Татарстан»

02.09.19 № 145

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника АО «РЛК Республики Татарстан» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пп. 4.12.3 Антикоррупционной политики АО «РЛК Республики Татарстан», утвержденной решением Совета директоров АО «РЛК Республики Татарстан» (протокол от 27.04.2018 № 21) (далее – Антикоррупционная политика), и устанавливает процедуру и сроки уведомления работодателя о факте обращения в целях склонения работника АО «РЛК Республики Татарстан» к совершению коррупционного правонарушения, а также порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Работник АО «РЛК Республики Татарстан» (далее – РЛК) обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции, о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Обращение) в соответствии с Антикоррупционной политикой и настоящим Порядком. Невыполнение работником РЛК указанной обязанности является правонарушением, влекущим ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если работник РЛК о фактах Обращения уведомил органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции, об этом указывается в соответствующем уведомлении, направляемом работодателю.

1.4. В случае если склонение работника РЛК к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя работодателя, уведомление о таких фактах, содержащее сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, направляется работником РЛК в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции.

1.5. Работник РЛК, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам РЛК, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

1.6. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами РЛК.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении Обращения работник РЛК обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Обращения, а если Обращение поступило в командировке, отпуске, вне места исполнения трудовых обязанностей – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня прибытия в РЛК представить работодателю уведомление в письменной произвольной форме, включив в него сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, либо по рекомендуемой форме (приложение № 1 к настоящему Порядку), а также уведомить в указанные сроки органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения работника РЛК к совершению коррупционного правонарушения (далее – Журнал; приложение № 2 к настоящему Порядку) и рассматриваются. Предусмотренный пунктом 5.10 настоящего Порядка ответ на анонимные уведомления не дается.

Если в анонимном уведомлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такое уведомление в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его получения подлежит направлению в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.2. Уведомление подается работниками РЛК лично в структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК¹, либо направляется в РЛК почтовым отправлением с обязательным указанием в качестве адресата структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК.

¹ Здесь и далее под структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, понимается служба безопасности

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество Генерального директора РЛК, на имя которого подается уведомление;
- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и контактный номер телефона работника РЛК, направившего уведомление;
- все известные сведения о физическом лице (лицах), склоняющем работника РЛК к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);
- все известные сведения о юридическом лице (лицах), каким-либо образом имеющем отношение к факту склонения работника РЛК к совершению коррупционного правонарушения (наименование организации, иные сведения);
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник РЛК по просьбе обратившихся лиц;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. п.);
- описание обстоятельств, при которых к работнику РЛК поступило Обращение (дата, время, место, телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. п.);
- информация об отказе (согласии) работника РЛК принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;
- дополнительные сведения по факту Обращения.

Уведомление должно быть подписано лично работником РЛК с указанием даты его составления.

Уведомление работодателя в случае, если работнику РЛК стало известно о факте Обращения к иным работникам РЛК, имеет аналогичное содержание. Такое уведомление также должно включать фамилию, имя, отчество и должность работника РЛК, относительно которого стали известны сведения о факте Обращения.

3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Обращения, а также иные документы, имеющие отношение к ним.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК.

4.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, работником указанного структурного подразделения в Журнале, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью РЛК.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.3. Обязанность по ведению Журнала возлагается на работника структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК. Журнал подлежит хранению в структурном подразделении, осуществляющем функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.4. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление (или отметка об анонимности уведомления);
- подпись работника, подавшего уведомление, о получении копии уведомления;
- количество листов в уведомлении;
- краткое содержание уведомления;

- сведения о результатах проверки;
- фамилия, имя, отчество регистратора;
- подпись регистратора.

4.5. Копия зарегистрированного уведомления с регистрационным номером, датой, временем его регистрации и подписью регистрирующего работника РЛК выдается уведомившему работнику РЛК на руки под роспись в графе 5 Журнала. В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления с регистрационным номером, датой, временем его регистрации и подписью регистрирующего работника РЛК направляется уведомившему работнику РЛК по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Запись о направлении копии зарегистрированного уведомления по почте также вносится в графу 5 Журнала.

Отказ в выдаче или направлении копии зарегистрированного уведомления по почте уведомившему работнику РЛК не допускается.

4.6. Журнал хранится в структурном подразделении, осуществляющем функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в день регистрации передается руководителю структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, который в течение 1 (одного) рабочего дня докладывает о нем Генеральному директору.

5.2. Решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений принимает Генеральный директор или уполномоченное им лицо по результатам рассмотрения уведомления.

Генеральный директор или уполномоченное им лицо дает письменное поручение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5.3. Рассмотрение уведомлений осуществляется структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, по следующим основным направлениям:

– установление признаков коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику РЛК;

– уточнение фактических обстоятельств склонения работника РЛК к совершению коррупционного правонарушения и круга лиц, принимающих в этом участие;

– установление факта уведомления работником РЛК органов прокуратуры Российской Федерации или других государственных органов, в том числе правоохранительных органов, по компетенции в связи с Обращением.

5.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Генеральным директором или уполномоченным им лицом решения об организации указанной проверки.

5.5. Структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, проверка содержащихся в уведомлении сведений о фактах Обращения к работнику РЛК или о ставших известными работнику РЛК фактах Обращения к иным работникам РЛК осуществляется путем:

– проведения бесед с работником РЛК, подавшим уведомление, указанным в Уведомлении, иными работниками РЛК;

– получения от работника (работников) РЛК пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.6. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания проверки

содержащихся в уведомлении сведений, докладывает Генеральному директору в письменной форме о результатах проведенной проверки.

5.7. Генеральный директор или уполномоченное им лицо, в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции или об отсутствии оснований для этого.

5.8. В случае принятия Генеральным директором или уполномоченным им лицом решения о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале направляет копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) РЛК по сведениям, изложенным в уведомлении, в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции.

В сопроводительном письме в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции указывается необходимость сообщения работодателю о результатах рассмотрения уведомления.

По решению Генерального директора или уполномоченного им лица, копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) РЛК по сведениям, изложенным в уведомлении, могут направляться как одновременно в несколько правоохранительных органов, так и в один из них по компетенции. В случае направления копий уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) РЛК по сведениям, изложенным в уведомлении, одновременно нескольким адресатам по компетенции в сопроводительном письме

перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий уведомления, материалов проверки и указанных пояснений.

5.9. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия Генеральным директором или уполномоченным им лицом решения по результатам проведенной проверки, информирует о нем работников своего структурного подразделения для внесения соответствующей записи в графу 8 Журнала и учета в работе.

5.10. Структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Генеральным директором или уполномоченным им лицом решения по результатам проведенной проверки, информирует работника, уведомившего работодателя о факте Обращения, о принятом решении.

5.11. Оригиналы уведомлений, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) РЛК по сведениям, изложенным в уведомлении, документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, а также копии уведомлений и сопроводительных писем, направленных по решению Генерального директора или уполномоченного им лица в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции, хранятся в структурном подразделении, осуществляющем функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РЛК.

5.12. Государственная защита работника РЛК, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции о фактах Обращения к нему или о ставших известными ему фактах Обращения к иным работникам РЛК, в связи с его участием в

уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.13. Работодатель принимает меры по обеспечению работнику РЛК, уведомившему работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции о фактах Обращения к нему или о ставших известными ему фактах Обращения к иным работникам РЛК, гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, неправомерный перевод на нижестоящую должность, неправомерное лишение или снижение размера премии, неправомерный перенос времени отпуска, неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника АО «РЛК Республики Татарстан» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

ФОРМА

Генеральному директору
АО «РЛК Республики Татарстан»

(Ф.И.О)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность, телефон работника АО «РЛК Республики Татарстан»)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника АО «РЛК Республики Татарстан» к совершению коррупционного правонарушения

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (иному работнику АО «РЛК Республики Татарстан» (Ф.И.О., должность)) обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны

(указать все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем работника АО «РЛК Республики Татарстан» к совершению коррупционного правонарушения (Ф.И.О., должность, наименование организации, иные сведения))

Склонение к коррупционному правонарушению производилось с целью осуществления мною (иным работником АО «РЛК Республики Татарстан»)

(указать подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник АО «РЛК Республики Татарстан» по просьбе обратившихся лиц)

посредством

(указать способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.п.))

Обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения поступило мне (иному работнику АО «РЛК Республики Татарстан»)

(указать дату, время, место)

Склонение к правонарушению производилось

(указать обстоятельства, при которых работнику АО «РЛК Республики Татарстан» поступило обращение каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.))

Предложение о совершении коррупционного правонарушения

(указать информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

Дополнительные сведения по факту обращения в целях склонения работника АО «РЛК Республики Татарстан» к совершению коррупционного правонарушения

(указать дополнительные сведения по факту обращения в целях склонения работника АО «РЛК Республики Татарстан» к совершению коррупционного правонарушения, материалы, подтверждающие обстоятельства такого обращения, а также иные документы, имеющие отношение к ним)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения работника АО «РЛК Республики Татарстан» к совершению коррупционного правонарушения.

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г. _____ час. _____ мин. _____
(дата) *(время)* *(подпись)*

