



#РЖДБЕЗКОРРУПЦИИ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации в ОАО «РЖД» работы
в сфере противодействия коррупции**

Москва 2020



«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
Центр по организации противодействия коррупции

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации в ОАО «РЖД» работы
в области противодействия коррупции**

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Нормативное правовое обеспечение	10
1. Законодательство о противодействии коррупции	10
2. Перечень нормативных документов, методических и информационно-разъяснительных материалов ОАО «РЖД» в области противодействия коррупции	11
3. Иные документы	14
III. Организация антикоррупционной деятельности в ОАО «РЖД»	15
IV. Профилактика коррупционных правонарушений	20
1. Оценка коррупционных рисков	20
2. Выявление и урегулирование конфликта интересов	28
3. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и дочерними обществами.	37
4. Антикоррупционная оговорка в гражданско-правовых договорах	40
V. Ограничения, связанные с получением и дарением подарков	45
VI. Уведомления о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	51
VII. Направление работников и кандидатов на прохождение психофизиологического исследования с применением полиграфа	54
VIII. Контроль за доходами и расходами отдельных категорий работников	56
IX. Антикоррупционное просвещение. Консультирование и обучение работников	63
X. Организация контроля за соблюдением требований нормативных документов в сфере предупреждения и противодействия коррупции	66
Приложение 1. Перечень коррупционно-опасных функций ОАО «РЖД»	73
Приложение 2. Декларация о конфликте интересов	77

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации в ОАО «РЖД» работы в области противодействия коррупции (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом деловой этики ОАО «РЖД», утвержденным решением совета директоров ОАО «РЖД» (протокол от 30 марта 2015 г. № 3), антикоррупционной политикой ОАО «РЖД», утвержденной распоряжением ОАО «РЖД» от 24 февраля 2015 г. № 472р, иными нормативными документами ОАО «РЖД» и направлены на формирование единого подхода к организации работы по противодействию коррупции в подразделениях аппарата управления, филиалах, структурных подразделениях, образовательных учреждениях и учреждениях здравоохранения ОАО «РЖД» (далее – подразделения).

Целью Методических рекомендаций является формирование единого подхода к работе по противодействию коррупции в ОАО «РЖД», обеспечение соответствия антикоррупционной деятельности подразделений требованиям действующего законодательства, формирование системы противодействия коррупции, поддержание ее эффективного функционирования.

Настоящие Методические рекомендации сформированы для использования в подразделениях в целях:

- получения сведений об основных процедурах и механизмах, которые должны быть внедрены в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции;

- получения информации о функциях и обязанностях, которые необходимо принимать для эффективной реализации антикоррупционных мер;

- совершенствование организационной структуры и кадровой политики, обеспечивающих эффективную профилактику коррупционных нарушений.

В Методических рекомендациях используются следующие термины и понятия:

коррупция – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

взятка – дача и получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

злоупотребление полномочиями – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам;

коррупционный риск – вероятность проявления коррупционных явлений, правонарушений и (или) возникновение коррупционных ситуаций, обусловленная действием (бездействием) работников ОАО «РЖД», создающим угрозу реализации прав и законных интересов ОАО «РЖД», а также условия и обстоятельства, предоставляющие возможность незаконного извлечения выгоды лицами, замещающими должности в ОАО «РЖД», при реализации своих должностных полномочий;

факторы коррупционных рисков (коррупциогенные факторы), коренные причины коррупционных рисков – условие или совокупность условий объективного (например, доступность/незащищенность актива, отсутствие регламентации, бесконтрольность при осуществлении бизнес-процесса) и (или) субъективного характера (например, отрицательная, в том числе корыстная мотивация работника, неприязнь или ложно понятые интересы руководителей, контрагентов, в том числе по причине отсутствия необходимой регламентации и т.д.), предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или

способствующие их проявлению, положения (проекты) нормативных документов, устанавливающие необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования, создающие условия для проявления коррупции;

бизнес-процесс – совокупность различных процессов, объединенных в рамках определенного вида деятельности (бизнеса), последовательность технологически связанных операций по предоставлению продуктов и услуг и (или) осуществлению конкретного вида обеспечивающей деятельности организации;

критическая точка бизнес-процесса – подпроцесс, процедура, операция, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений и которые, как правило, совпадают с точками бизнес-процесса, обязательными для установления контрольных процедур;

должностные лица – лица, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в ОАО «РЖД»;

оценка коррупционных рисков – выявление условий и обстоятельств, определение конкретных направлений деятельности, бизнес-процессов и проектов ОАО «РЖД», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений;

активы – ресурсы ОАО «РЖД», включая объекты гражданских прав (федеральные и собственные денежные средства ОАО «РЖД», инфраструктура и производственная среда, информация и т.д.);

реинжиниринг функций – создание принципиально новых бизнес-процессов, исключающих реализацию факторов коррупционных рисков, а также перераспределение функций между подразделениями;

коррупционно опасные функции – функции, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, в частности, организационно-распорядительные, административно-хозяйственные, контрольные;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ОАО «РЖД» или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к ОАО «РЖД» и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами ОАО «РЖД», способного привести к причинению экономического ущерба и/или вреда деловой репутации ОАО «РЖД»;

личная заинтересованность – возможность получения неправомерных доходов в денежной или в натуральной форме либо иного преимущества непосредственно работником ОАО «РЖД» с использованием своих должностных полномочий либо членами его семьи и иными лицами, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами (в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им и связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им и связанными с ним лицами акциями, долями, паями в ином юридическом лице);

контрагенты – российские или иностранные юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, с которыми ОАО «РЖД» имеет договорные отношения, за исключением трудовых отношений, или планирует вступить в них;

декларант – работник ОАО «РЖД», либо иное лицо, заполнившее и подавшее декларацию;

члены семьи (близкие родственники) – супруги, родители и дети, в том числе усыновители и усыновленные, дедушки, бабушки и внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, то есть имеющие общих отца или мать;

свойственники – физические лица, которые состоят в свойстве с кем-либо, чья семейная связь основана на заключении брака одного из родственников, то есть породнившиеся через брак с родственниками его супруга или супруги (свекор и свекровь – отец и мать мужа, тесть и теща – отец и мать жены, зять, сноха, свояченица, свояки);

внешние информационно-справочные системы – система профессионального анализа рынков и компаний «СПАРК-ИНТЕРФАКС», Некоммерческое Кредитное Бюро «НКБ», информационное агентство «Интегрум», официальный сайт Федеральной налоговой службы;

аффилированные лица – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц. Аффилированными лицами юридического лица являются:

– член его коллегиального органа управления, член его коллегиального исполнительного органа;

– лицо, осуществляющее полномочия его единоличного исполнительного органа;

– лица, принадлежащие к той группе лиц, к которой принадлежит данное юридическое лицо;

– лица, которые имеют право распоряжаться более чем 20 % общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица;

– юридическое лицо, в котором данное юридическое лицо имеет право распоряжаться более чем 20 % общего количества голосов, принадлежащих на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица.

По смыслу антикоррупционного законодательства к числу аффилированных лиц следует отнести также членов семьи или лиц, близкого родства или свойства к лицам указанных выше категорий, а также граждан или организаций, с которыми работник соответствующей должности связан финансовыми или иными обязательствами.

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в ст. 14 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Согласно данной статье, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) незаконное вознаграждение от имени юридического лица, устанавливает меры ответственности за незаконную передачу, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа.

Ст. 19.28 КоАП РФ не устанавливает перечень лиц, чьи неправомерные действия могут привести к наложению на организацию административной ответственности, предусмотренной данной статьей. Судебная практика показывает, что обычно такими лицами становятся руководители организаций.

Организации должны учитывать положения ст. 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», устанавливающие ограничения для

гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы и влечет наложение административного штрафа по ст. 19.29 КоАП РФ.

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно ст. 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 и 10 ч. 1 ст. 81, п. 1 ст. 336, а также п. 7 и 7.1 или п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, вызвавшегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

II. НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Законодательство о противодействии коррупции

- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
- Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;
- Указ Президента РФ от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2013 г. № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

– распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 2884-р «Об утверждении комплексного плана просветительских мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения, на 2019 – 2020 годы».

2. Перечень нормативных документов, методических и информационно-разъяснительных материалов ОАО «РЖД» в области противодействия коррупции

– распоряжение ОАО «РЖД» от 20 октября 2008 г. № 2188р «Об утверждении Кодекса корпоративной социальной ответственности открытого акционерного общества «Российские железные дороги»;

– распоряжение ОАО «РЖД» от 26 марта 2012 г. № 582/р «Об утверждении Положения об инсайдерской информации ОАО «РЖД»

– распоряжение ОАО «РЖД» от 7 октября 2014 г. № 2362р «Об утверждении типового трудового договора с работником филиала, иного структурного подразделения открытого акционерного общества «Российские железные дороги»;

- распоряжение ОАО «РЖД» от 24 февраля 2015 г. № 472р «Об утверждении антикоррупционной политики ОАО «РЖД»;
- приказ ОАО «РЖД» от 10 апреля 2015 г. № 26 «О создании Центра по организации противодействия коррупции»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 6 мая 2015 г. № 1143р «О Кодексе деловой этики открытого акционерного общества «Российские железные дороги»;
- 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»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 28 января 2016 г. № 146р «Об антикоррупционной оговорке»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 24 февраля 2016 г. № 321р «Об утверждении Положения об урегулировании конфликта интересов в ОАО «РЖД»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 24 февраля 2016 г. № 322р «Об образовании комиссии по урегулированию конфликта интересов в ОАО «РЖД»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 16 марта 2016 г. № 452р «О назначении ответственного в ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 21 марта 2016 г. № 480р «Об утверждении Порядка сообщения работниками ОАО «РЖД» о получении подарка, сдачи, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 4 апреля 2016 г. № 584р «Об исключении конфликта интересов при осуществлении закупок»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 20 апреля 2016 г. № 712р «О мерах по реализации Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 5 мая 2016 г. № 825р «Об утверждении Регламента работы «Горячей антикоррупционной линии ОАО «РЖД»»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 3 августа 2016 г. №1569р «Об утверждении Положения о рассмотрении жалоб в сфере закупочной деятельности ОАО «РЖД»»;

- распоряжение ОАО «РЖД» от 9 августа 2016 г. № 1630р «Об утверждении Инструкции по организации и проведению в ОАО «РЖД» психофизиологических исследований с применением полиграфа»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 9 августа 2016 г. № 1634р «Об утверждении Методических рекомендаций по оценке коррупционных рисков в ОАО «РЖД»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 30 сентября 2016 г. № 2034р «О мерах по предупреждению потенциального конфликта интересов»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 9 июня 2017 г. № 1099р «Об утверждении типового трудового договора с работником аппарата управления ОАО «РЖД»;
- приказ ОАО «РЖД» от 19 июня 2017 № 75 «Об организации в ОАО «РЖД» надлежащего реагирования на обращения правоохранительных органов»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 8 сентября 2017 г. № 1844р «О совершенствовании работы в области предупреждения и противодействия коррупции в холдинге «РЖД»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 1 августа 2018 г. № 1710р «Об утверждении Положения об организации контроля за соблюдением требований нормативных документов холдинга «РЖД» в сфере предупреждения и противодействия коррупции»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 29 августа 2018 г. 1910/р «Об утверждении плана ОАО «РЖД» по противодействию коррупции на 2018 – 2020 годы»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 7 сентября 2018 г. № 1982/р «Об утверждении Регламента взаимодействия Центра по организации противодействия коррупции с дочерними обществами ОАО «РЖД» по вопросам организации и проведения работы по предупреждению и противодействию коррупции»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 11 декабря 2018 г. № 2665/р «Об утверждении типового положения о региональной комиссии по урегулированию конфликта интересов»;
- распоряжение ОАО «РЖД» от 16 сентября 2019 г. № 2051/р «О совершенствовании организации работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в ОАО «РЖД»;
- письмо от 21 марта 2016 г. № ИСХ - 4565 «Об организации деятельности ответственного по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов»;

- письмо от 22 апреля 2016 г. № ИСХ - 7129 «О порядке исполнения распоряжения ОАО «РЖД» от 28 января 2016 г. № 146р»;
- письмо от 6 июля 2016 г. № ИСХ - 11808 «О направлении информационно-разъяснительных материалов по противодействию коррупции, в том числе Памятки работника ОАО «РЖД» по противодействию коррупции, а также Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности»;
- письмо от 1 августа 2016 г. № ИСХ-13766 «О направлении рекомендаций по проведению проверок деклараций о конфликте интересов»;
- письмо от 20 декабря 2016 г. № ИСХ - 23725 «О проведении оценки коррупционных рисков»;
- письмо от 8 июня 2017 г. № ИСХ - 10347 «О направлении типовых ситуаций конфликта интересов»;
- письмо от 16 февраля 2017 г. № ИСХ - 2844 «О направлении формы ежеквартального отчета о результатах рассмотрения и урегулирования потенциальных (реальных) конфликтов интересов»;
- письмо от 12 декабря 2018 г. № ИСХ - 1079/ЦОПК «О направлении формы отчета о выполнении мероприятий плана ОАО «РЖД» по противодействию коррупции на 2018-2020 годы»;
- письмо от 29 марта 2019 г. № ИСХ - 218/ЦОПК «О направлении формы отчета о результатах работы по предупреждению и противодействию коррупции в дочерних обществах ОАО «РЖД»»;
- письмо от 5 февраля 2019 г. № ИСХ - 1904 «О направлении разъяснительных материалов в области противодействия коррупции (для топ-менеджеров)»;
- письмо от 28 февраля 2019 г. № ИСХ - 3607 «О направлении памятки о соблюдении антикоррупционных требований при заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим».

3. Иные документы

- Антикоррупционная хартия российского бизнеса;
- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Минтрудом России: методические рекомендации по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнению соответствующей формы справки.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОАО «РЖД»

В соответствии с требованиями антикоррупционной политики ОАО «РЖД», утвержденной распоряжением ОАО «РЖД» от 24 февраля 2015 г. № 472р, компания придерживается принципа неприятия коррупции во всех ее формах и проявлениях при осуществлении любых видов деятельности. Указанный принцип означает полный запрет на совершение руководителями и работниками ОАО «РЖД», а также контрагентами ОАО «РЖД» непосредственно либо через третьих лиц коррупционной деятельности, включая посредничество в ее осуществлении.

Работники ОАО «РЖД» также должны воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного нарушения в интересах или от имени ОАО «РЖД».

В Коллективный договор ОАО «РЖД» на 2020–2022 годы включено положение об ответственности работников ОАО «РЖД» независимо от занимаемой должности за соблюдение принципов и требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОАО «РЖД» в области противодействия и предупреждения коррупции. Обеспечено внесение соответствующих пунктов в трудовые договоры работников ОАО «РЖД», а также дополнительных ограничений и запретов в области противодействия коррупции в трудовые договоры работников, занимающих коррупционно-опасные должности.

Организация работы по противодействию коррупции в компании, ведение вопросов разработки и реализации мер по антикоррупционной деятельности, а также мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в соответствии с распределением обязанностей между генеральным директором ОАО «РЖД» и его заместителями (приказ ОАО «РЖД» от 18 июля 2018 г. № 57) возложена на заместителя генерального директора ОАО «РЖД».

Общую координацию антикоррупционной деятельности осуществляет Центр по организации противодействия коррупции – структурное подразделение ОАО «РЖД» (далее – Центр). Основными задачами Центра являются определение основных принципов организации противодействия коррупции в ОАО «РЖД», организация и координация процессов противодействия коррупции в подразделениях аппарата управления, филиалах, структурных подразделениях, негосударственных учреждениях ОАО «РЖД» и в

установленном порядке в дочерних обществах ОАО «РЖД».

Ответственность за состояние антикоррупционной работы, проведение оценки коррупционных рисков в подразделениях ОАО «РЖД» возложена на их руководителей, которые поддерживают среди работников культуру неприятия коррупции, внедряют в практику работы своих подразделений процедуры по противодействию коррупции, организуют обучение работников основам противодействия вовлечению в коррупционную деятельность.

Задачи по обеспечению выполнения работниками компании требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции решаются на основании Плана ОАО «РЖД» противодействия коррупции на 2018–2020 годы, утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 29 августа 2018 г. № 1910/р.

В целях совершенствования системы внутреннего контроля в области предупреждения противодействия коррупции, усиления персональной ответственности руководителей подразделений, распоряжением ОАО «РЖД» от 16 сентября 2019 г. № 2051/р, выстроена организационная функциональная вертикаль антикоррупционной работы, закреплён единый принцип организации работы на центральном, региональном и линейном уровнях корпоративного управления, а также порядок её осуществления.

В подразделениях ОАО «РЖД» назначены ответственные за организацию работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений из числа заместителей руководителей подразделений ОАО «РЖД», которые организуют работу в данном направлении на центральном уровне корпоративного управления.

Также в подразделениях ОАО «РЖД» назначены ответственные за организацию работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений (далее – ответственный работник):

на региональном уровне корпоративного управления – заместитель руководителя регионального подразделения;

на линейном уровне корпоративного управления - руководитель либо заместитель руководителя линейного подразделения;

Ответственные работники на центральном, региональном и линейном уровнях корпоративного управления обеспечивают реализацию антикоррупционных мероприятий по следующим направлениям:

– ознакомление работников ОАО «РЖД» с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОАО «РЖД» в сфере предупреждения и противодействия коррупции;

– предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, в том числе организация представления работниками ОАО «РЖД» деклараций о конфликте интересов и их рассмотрение, исполнение принятых решений, а также учет и хранение материалов, образующихся в ходе урегулирования конфликта интересов;

– соблюдение работниками ОАО «РЖД» требований о сдаче подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

– соблюдение работниками ОАО «РЖД» требований об уведомлении работодателя о фактах склонения работника ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений;

– работа по оценке коррупционных рисков и реализации мероприятий по их минимизации;

– обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений работников ОАО «РЖД» о фактах проявления коррупции;

– обеспечение конфиденциальности информации при работе с декларациями о конфликте интересов, а также о работниках ОАО «РЖД», сообщивших о фактах проявления коррупции, защита их прав и законных интересов;

– обеспечение контроля за соблюдением требований нормативных документов ОАО «РЖД» в сфере предупреждения и противодействия коррупции;

– обеспечение информирования, консультирования и обучения работников ОАО «РЖД» по вопросам противодействия коррупции.

Ответственный работник на центральном уровне корпоративного управления обеспечивает взаимодействие и своевременное представление в Центр сводных отчетов о результатах антикоррупционной работы подразделения ОАО «РЖД», предусмотренных нормативными документами ОАО «РЖД» в сфере предупреждения и противодействия коррупции и сформированных посредством консолидации и анализа соответствующей информации, направленной подразделениями регионального и линейного уровней корпоративного управления.

Важным аспектом организации работы по противодействию коррупции является взаимодействие Центра с дочерними обществами ОАО «РЖД». В целях выработки единых подходов к реализации мер, направленных на противодействие коррупции в холдинге «РЖД», оперативного обмена информацией, координации антикоррупционных мероприятий и осуществления контроля за их выполнением распоряжением ОАО «РЖД» от 7 сентября 2018 г.

№ 1982/р утвержден Регламент взаимодействия Центра по организации противодействия коррупции с дочерними обществами ОАО «РЖД» по вопросам организации и проведения работы по предупреждению и противодействию коррупции.

Согласно указанному Регламенту взаимодействие Центра и дочерних обществ ОАО «РЖД» (далее – дочерних обществ) осуществляется в сфере противодействия коррупции в том числе по вопросам:

а) разработки и реализации планов противодействия коррупции в дочерних обществах;

б) разработки и актуализации нормативных документов дочерних обществ, регламентирующих процессы организации и поддержания системы управления рисками и внутреннего контроля в сфере предупреждения и противодействия коррупции;

в) деятельности дочерних обществ по урегулированию конфликтов интересов, в том числе по организации представления работниками деклараций о конфликте интересов, их рассмотрению, исполнению принятых решений, а также учету и хранению материалов, образующихся в ходе рассмотрения и урегулирования конфликта интересов;

г) организации работы по ознакомлению работников дочерних обществ с законодательством Российской Федерации, нормативными документами ОАО «РЖД» и обществ в сфере противодействия коррупции, реализации мероприятий по обучению в указанной сфере;

д) соблюдения работниками дочерних обществ требований о сдаче подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями;

е) соблюдения работниками дочерних обществ требований об уведомлении работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдения отдельными работниками дочерних обществ требований о представлении ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

з) соблюдения в дочерних обществах требований конфиденциальности при работе с обращениями о коррупционных проявлениях и декларациями о конфликте интересов;

и) организации в дочерних обществах работы по оценке коррупционных рисков и реализации мероприятий по их минимизации;

к) организации в дочерних обществах работы по обращениям граждан по вопросам коррупционной направленности, в том числе функционирования «горячих линий»;

л) проведения иных мероприятий, направленных на соблюдение требований в сфере противодействия коррупции.

В целях повышения эффективности мер, направленных на предупреждение коррупции, оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в ОАО «РЖД» функционирует «Горячая антикоррупционная линия», Регламент работы которой утвержден распоряжением ОАО «РЖД» от 5 мая 2016 г. № 825р.

Каналами связи для приема сообщений «Горячей антикоррупционной линии ОАО «РЖД» являются:

- телефон «Горячей антикоррупционной линии ОАО «РЖД» для голосовых сообщений 8(499)262-66-66;
- электронная почта anticorruption@center.rzd.ru.

Работа «Горячей антикоррупционной линии ОАО «РЖД» осуществляется в целях:

- совершенствования организации основ противодействия коррупции, повышения эффективности мер, направленных на профилактику и предупреждение проявлений признаков коррупции в ОАО «РЖД»;
- оперативного реагирования на поступившие сообщения о фактах коррупционных проявлений в ОАО «РЖД» и его дочерних обществах.

Прием и обработку информации осуществляет Центр по организации противодействия коррупции по телефону и электронной почте ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы Центра.

IV. ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Коррупционные правонарушения являются следствием стремления отдельных работников к удовлетворению личных интересов в ущерб интересам компании, общества, государства, низкой правовой культуры и уровня гражданской ответственности. Основу работы по противодействию коррупции должны составлять мероприятия по профилактике коррупционных правонарушений.

В основе коррупционных правонарушений лежит противоречие, возникающее между интересами работника и интересами самой компании или государства в целом – конфликт интересов и личная заинтересованность. Таким образом, эти категории являются ключевыми с точки зрения выявления коррупционных нарушений.

1. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных направлений, бизнес-процессов и проектов деятельности подразделений, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ОАО «РЖД» коррупционных правонарушений.

В целях формирования единообразного подхода к определению коррупционно опасных сфер деятельности ОАО «РЖД», идентификации, оценке коррупционных рисков и их минимизации, а также совершенствования системы управления рисками в подразделениях аппарата управления, филиалах, структурных подразделениях и негосударственных учреждениях ОАО «РЖД» распоряжением ОАО «РЖД» от 9 августа 2016 г. № 1634р утверждены Методические рекомендации по оценке коррупционных рисков в ОАО «РЖД».

Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности компании и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков в ОАО «РЖД» проводится на непрерывной основе. Эта работа включает:

- 1) определение перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;
- 2) составление реестра коррупционных рисков;
- 3) оценку коррупционных рисков;
- 4) ранжирование (упорядочение) коррупционных рисков на основе оценки вероятности их возникновения и степени влияния на деятельность ОАО «РЖД»;

5) составление перечня должностей, связанных с коррупционными рисками;

б) разработку комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Согласно Методическим рекомендациям по оценке коррупционных рисков в ОАО «РЖД», руководители подразделений определяют применительно к своей деятельности, бизнес-процессам и проектам перечень наиболее подверженных коррупционному воздействию функций.

При определении данного перечня рекомендуется использовать примерный перечень функций, приведенный в приложении к данным Методическим рекомендациям (см. приложение 1).

Информация о возникновении коррупционных рисков может быть получена в ходе анализа:

1) материалов заседаний Комиссий по урегулированию конфликта интересов в ОАО «РЖД» и Комиссии по вопросам деловой этики в ОАО «РЖД»;

2) статистических данных, в том числе о состоянии преступности в Российской Федерации;

3) обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных проявлениях и правонарушениях, в том числе обращений, поступивших на горячую антикоррупционную линию ОАО «РЖД», в виртуальную приемную на сайте ОАО «РЖД», Единый информационно-сервисный центр и др.;

4) уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений;

5) сообщений в средствах массовой информации, сети «Интернет» и других открытых источниках о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками ОАО «РЖД» требований Кодекса деловой этики ОАО «РЖД», антикоррупционной политики ОАО «РЖД»;

б) материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Российской Федерации;

7) информации о возбужденных уголовных делах коррупционной направленности, делах об административных правонарушениях в отношении

работников ОАО «РЖД» и вынесенных решениях судов по соответствующим делам;

8) предписаний и запросов правоохранительных органов;

9) информации от внешних аудиторов о выявленных нарушениях, имеющих признаки коррупции, и замечаниям по процедурам, направленным на предотвращение коррупции;

10) информации о результатах совещаний рабочих групп по рассмотрению вопросов в сфере противодействия коррупции;

11) сведений, полученных в ходе анкетирования руководителей и работников подразделений;

12) прочей информации и документации, необходимых для оценки коррупционных рисков.

Изложенный перечень источников получения информации не является исчерпывающим.

При выявлении коррупционных рисков руководители подразделений, исходя из мер по противодействию коррупции, определяют возможные события и угрозы, способные:

– негативно повлиять на достижение цели;

– вызвать негативные последствия (в виде штрафных санкций, репутационных и прочих рисков для подразделения и (или) ОАО «РЖД» в целом).

Основываясь на возможных негативных событиях и угрозах, руководители подразделений выявляют следующие коррупционные риски:

1) участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности;

2) лоббирование (продвижение частных интересов);

3) торговля инсайдерской информацией;

4) взятки при реализации контрольных и надзорных функций;

5) взятки за назначение на коррупционно опасные должности;

6) взятки за неисполнение должностных обязанностей;

7) взятки за ускорение решения процедурных вопросов;

8) взятки за сокрытие чрезвычайных происшествий;

Выявленные риски описываются в реестре коррупционных рисков, составленном по установленной форме.

Вопросы противодействия коррупции рассматриваются руководителями подразделений на совещаниях рабочих групп, образованных в подразделении.

Для определения коррупционно опасных функций, составления реестра коррупционных рисков, оценки коррупционных рисков и их ранжирования, составления перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками, и разработки комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков в состав рабочей группы целесообразно включать специалистов по корпоративной безопасности, кадрам, юриспруденции, экономике, финансам, а также представителей других подразделений, которые, по мнению руководителя подразделения, необходимы в каждом конкретном случае.

По итогам проведения совещаний подразделениями формируются перечни коррупционно опасных функций и реестры коррупционных рисков, которые утверждаются руководителем подразделения.

Основанием для внесения изменений в перечень коррупционно опасных функций и реестр коррупционных рисков могут стать изменения законодательства Российской Федерации, результаты проведения оценки коррупционных рисков, мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками.

Наряду с реестром коррупционных рисков осуществляется формирование перечня должностей, связанных с коррупционными рисками.

Должности, которые обладают высоким риском совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно опасных функций, могут служить:

1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

3) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ОАО «РЖД»;

4) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

5) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

6) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7) нарушение должностными лицами требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

8) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

9) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

10) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;

11) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;

12) получение должностным лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений литературы, науки, искусства, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;

13) получение должностным лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками кредитов или займов на необоснованно длительные сроки или по необоснованно низким ставкам, равно как и предоставление необоснованно высоких ставок по банковским вкладам (депозитам) указанных лиц;

14) совершение частых или крупных сделок между подразделением и субъектами предпринимательской деятельности, участниками которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц ОАО «РЖД»;

15) совершение финансово-хозяйственных операций с нарушениями законодательства Российской Федерации.

Перечень данных признаков не является исчерпывающим.

По итогам анализа перечисленных признаков руководитель подразделения актуализирует перечень должностей подразделения, которые связаны с коррупционными рисками, и направляет его в Центр по организации противодействия коррупции для консолидации и подготовки к утверждению генеральным директором ОАО «РЖД».

Уточнение (корректировку) перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками, необходимо осуществлять по результатам оценки коррупционных рисков не реже одного раза в год.

Лица, замещающие должности, включенные в утвержденный перечень должностей, по решению работодателя ежегодно должны представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (порядок представления таких сведений будет рассмотрен ниже).

Оценка коррупционных рисков проводится в целях выявления условий и обстоятельств, возникающих в конкретном управленческом процессе, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями для получения выгоды вопреки интересам ОАО «РЖД».

Исходными данными для оценки коррупционных рисков является перечень коррупционно опасных функций и реестр коррупционных рисков. В этих целях Центром разрабатывается график работ, который утверждается ответственным в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции.

Руководители подразделений предоставляют в сроки, установленные графиком работ, результаты оценки коррупционных рисков (в форме реестра коррупционных рисков) в Центр.

Центр консолидирует в сводном реестре коррупционных рисков информацию о рисках и представляет реестр на рассмотрение ответственному в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции.

При возникновении новых и реализации существующих коррупционных рисков руководители подразделений в течение месяца с момента их выявления информируют Центр для своевременного обновления реестра коррупционных рисков.

На основании реестра коррупционных рисков руководители подразделений анализируют эффективность существующих процедур по предотвращению коррупции и разрабатывают новые.

В ходе проведения оценки коррупционных рисков выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

Все коррупционные риски признаются критичными в связи с тем, что ОАО «РЖД» не приемлет коррупцию в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности к коррупции»).

Управление коррупционными рисками осуществляется посредством ранжирования (упорядочения) рисков в соответствии с возможной величиной

ущерба деятельности ОАО «РЖД», зависящей от вероятности совершения рискованных событий.

Ранжирование коррупционных рисков осуществляется в следующем порядке:

а) каждый коррупционный риск характеризуется по шкале вероятности возникновения и шкале воздействия;

б) на основе вероятности возникновения и степени воздействия для каждого риска коррупции определяется итоговая оценка. Значение итоговой оценки определяется в соответствии с матрицей итоговой оценки коррупционных рисков;

в) коррупционные риски ранжируются (в порядке убывания) на основе итоговой оценки рисков.

Информация о выявленных коррупционных рисках служит основанием для анализа существующих процедур и разработки новых, направленных на предотвращение коррупции.

Меры по устранению и минимизации коррупционных рисков для каждой критической точки бизнес-процесса вырабатываются в зависимости от особенностей конкретного бизнес-процесса и включают:

1) регламентацию способа и сроки совершения действий работником в критической точке бизнес-процесса;

2) реинжиниринг функций;

3) совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

4) сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческих решений;

5) сокращение сроков принятия управленческих решений;

б) ведение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);

7) установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

8) установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно опасной функции.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений необходимо осуществлять на постоянной основе:

– организацию внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. При этом должны проверяться достоверность и полнота сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, осуществляться контроль за соответствием расходов доходам не только на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, но и жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности работников ОАО «РЖД» в средствах массовой информации;

– проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно опасных функций.

Обязательным элементом управления рисками является проведение мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками.

Основными задачами мониторинга являются:

1) своевременная фиксация отклонения действий должностных лиц от установленных норм, правил служебного поведения;

2) выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;

3) подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц;

4) корректировка перечня коррупционно опасных функций и реестра коррупционных рисков, а также перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц.

При проведении мониторинга:

– формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками;

– обеспечивается взаимодействие с подразделениями в целях изучения документов, иных материалов, содержащих сведения о коррупционных нарушениях.

Результатами проведения мониторинга являются:

– подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении должностных обязанностей требований Кодекса деловой этики ОАО «РЖД» и Положения об урегулировании конфликта интересов в ОАО «РЖД»;

– подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц, а также по внесению изменений в перечень коррупционно опасных функций, реестр коррупционных рисков, а также в перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

2. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Выявление конфликта интересов в деятельности подразделения ОАО «РЖД» и его работников является одним из важных способов профилактики коррупции.

Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация, когда работник подразделения уже видит возможность извлечь личную выгоду из ненадлежащего исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно выявить этот момент и обеспечить должное поведение работника, можно не допустить правонарушения и избежать наступления негативных последствий.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов распоряжением ОАО «РЖД» от 24 февраля 2016 г. № 321р утверждено Положение об урегулировании конфликта интересов в ОАО «РЖД» (далее – Положение). Согласно Положению работники ОАО «РЖД» обязаны:

– при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться исключительно интересами ОАО «РЖД», без учета своей прямой или косвенной личной заинтересованности;

– оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;

– полностью инициативно раскрывать потенциальный (реальный) конфликт интересов;

– инициативно содействовать урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов.

Ответственным за прием сведений о потенциальном (реальном) конфликте интересов в ОАО «РЖД» является уполномоченное лицо, назначаемое генеральным директором ОАО «РЖД» из числа заместителей генерального директора ОАО «РЖД» (далее – ответственный в ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов).

Руководители подразделений ОАО «РЖД» назначают одного из своих заместителей ответственным за прием сведений о случаях личной заинтересованности, потенциальном (реальном) конфликте интересов (далее – ответственный по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов). При смене лица, ответственного по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов, копия соответствующего приказа предоставляется в Центр не позднее 5 рабочих дней с даты издания приказа. Центр осуществляет организацию и координацию действий ответственных по подразделениям ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов.

Руководителям подразделений, имеющих разветвленную структуру (в случае, когда структурные подразделения территориально значительно отдалены друг от друга), при необходимости следует дополнительно определить работников, ответственных за работу по урегулированию конфликта интересов в таких структурных подразделениях, либо образовать соответствующие рабочие группы, возглавляемые ответственными.

Согласно письму от 21 марта 2016 г. № ИСХ-4565 «Об организации деятельности ответственного по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов» в состав рабочей группы целесообразно включать специалистов по корпоративной безопасности, кадрам, юриспруденции, экономике, финансам, а также представителей других подразделений, которые, по мнению ответственного по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов, необходимы в каждом конкретном случае для осуществления мероприятий по установлению и разрешению конфликта интересов.

Например, учитывая специфику деятельности железных дорог, в состав рабочей группы, функционирование которой предполагается под руководством заместителя начальника дороги по безопасности и режиму, назначенного ответственным по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов, целесообразно включать на постоянной основе представителей кадрового, юридического подразделения и регионального центра безопасности. При этом для выполнения отдельных задач возможно привлечение специалистов других подразделений.

Участники рабочей группы занимаются организацией и осуществлением проверочных действий, связанных с подтверждением либо опровержением сведений, изложенных в декларации о конфликте интересов, а также подготовкой запросов, справок, проектов решений организационных

распорядительных документов, отчетной документацией и другими вопросами в указанной сфере деятельности.

Количественный и качественный состав рабочей группы в каждом случае должен определяться совместно работодателем и ответственным по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов, исходя из принципа должной целесообразности, особенно в структурных подразделениях с незначительной численностью.

Для усиления роли региональных центров корпоративного управления (далее – РЦКУ), оптимизации работы по противодействию коррупции на полигонах железных дорог созданы постоянные коллегиальные органы – комиссии по урегулированию конфликта интересов из числа представителей региональных подразделений ОАО «РЖД» под председательством одного из заместителей начальника железной дороги, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Типовым положением о региональной комиссии по урегулированию конфликта интересов.

В ОАО «РЖД» устанавливаются следующие основания и сроки раскрытия конфликта интересов работником ОАО «РЖД»:

а) при возникновении у работника ОАО «РЖД» потенциального (реального) конфликта интересов – не позднее 5 рабочих дней с момента его возникновения либо с даты, когда стало известно о возникновении потенциального конфликта интересов;

б) по требованию ответственного в ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов или ответственного по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов (далее – ответственные за работу по урегулированию конфликта интересов) и/или Центра – не позднее 3 рабочих дней с даты объявления требования;

в) при проведении проверки предоставленной информации о наличии потенциального (реального) конфликта интересов либо дополнительных проверочных мероприятий – в течение 1 рабочего дня с даты объявления Центром требования о раскрытии конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации о конфликте интересов (см. приложение 2 к настоящим Методическим рекомендациям).

В соответствии с рекомендациями по проведению проверок деклараций о конфликте интересов (письмо от 1 августа 2016 г. № ИСХ-13766) ответственный по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов проверяет правильность и достоверность заполнения обязательных сведений, включаемых в декларацию, в числе которых:

- фамилия, инициалы и должность декларанта;
- дата заполнения декларации;
- наличие оформленного и заполненного заявления об ознакомлении с нормативными документами ОАО «РЖД»;
- подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе декларации;
- письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов раздела 1 декларации.

Правильность указанной информации проверяется совместно с ответственными по кадровым вопросам в причастных подразделениях ОАО «РЖД» путем сопоставления сведений декларанта с данными справочных объективов и др.

Проверка подп. 1.1 - 1.3 п. 1 декларации осуществляется путем анализа данных внешних информационно-справочных систем на предмет участия (прямое или косвенное) декларанта или его родственников в качестве учредителей в коммерческих (некоммерческих) организациях, а также в качестве индивидуальных предпринимателей с использованием информации от Центра организации закупочной деятельности (его региональных отделений), причастных дочерних обществ ОАО «РЖД», а также данных из автоматизированной системы формирования и хранения карточек договоров в едином реестре договоров холдинга «РЖД».

При выявлении фактов заключения ОАО «РЖД» или дочерними обществами договоров с организациями, в которых декларант или его родственники имеют участие в уставном капитале, необходимо обратить внимание на правомерность и обоснованность их заключения (проведение конкурсных процедур, наличие распоряжений и др.). Дополнительным источником информации для анализа служит входящая и исходящая корреспонденция в единой автоматизированной системе документооборота (далее – ЕАСД) на предмет любых возможных (прямых или косвенных) признаков заинтересованности в заключении договора, лоббировании интересов контрагента (письма, распоряжения, приказы и другие).

Проверка подп. 1.4 п. 1 декларации осуществляется путем анализа сведений из официальных информационных источников о конкурентах ОАО «РЖД» в отдельных областях деятельности (например, компании, осуществляющие грузовые железнодорожные перевозки, перевалку навалочных грузов и др.) на предмет участия декларанта или его родственников в качестве учредителей данных компаний.

В случае владения декларантом или его родственниками долями в уставных капиталах организаций-конкурентов, целесообразно оценить возникающие при этом корпоративные риски.

Проверка подп. 1.5 п. 1 декларации осуществляется путем анализа данных о судебных разбирательствах ОАО «РЖД» с организациями, в которых декларант или члены его семьи являются учредителями, совместно с Правовым департаментом или юридическими службами (отделами) причастных подразделений ОАО «РЖД».

Дополнительным источником информации служат данные официальных сайтов арбитражных судов Российской Федерации.

Проверка подп. 1.6 п. 1 декларации осуществляется путем запроса у декларанта копий договоров о передаче долей в уставных капиталах организаций, находящихся в деловых отношениях с ОАО «РЖД» или дочерними обществами, в доверительное управление (при наличии).

Проверка подп. 2.1 - 2.3 п. 2 декларации осуществляется путем анализа данных внешних информационно-справочных систем об участии декларанта или его родственников в числе органов управления или руководителей в коммерческих (некоммерческих) организациях, а также в качестве индивидуальных предпринимателей, с использованием информации Департамента управления дочерними и зависимыми обществами, Центра организации закупочной деятельности (его структурных подразделений), причастных дочерних обществ, а также данных из автоматизированной системы формирования и хранения карточек договоров в едином реестре договоров холдинга «РЖД».

При установлении фактов заключения ОАО «РЖД» или дочерними обществами договоров с указанными организациями целесообразно провести соответствующие контрольные процедуры.

Проверка подп. 2.4, 2.5 п. 2 декларации осуществляется аналогично подпунктам 1.4 и 1.5.

Проверка подп. 3, 4 п. 2 декларации осуществляется путем анализа выданных декларанту доверенностей на право заключения договоров в ОАО «РЖД» или подписания отчетной (финансовой, технической) документации с использованием информации Центра организации закупочной деятельности (или его структурных подразделений), других причастных подразделений ОАО «РЖД» или дочерних обществ о договорах, заключенных декларантом.

Дополнительным источником информации служит ЕАСД в части проверки наличия приказов, распоряжений, решений, протоколов и иных документов, относящихся к сделкам декларанта от лица ОАО «РЖД».

При установлении фактов заключения договоров необходимо оценить наличие/отсутствие личной заинтересованности декларанта в их заключении (или подписании отчетной документации).

Проверка подп. 5.1 - 5.5 п. 2 декларации осуществляется путем анализа сведений о должностных обязанностях декларанта (относится ли занимаемая декларантом должность к номенклатуре должностей, замещение которых предоставляет право доступа к инсайдерской информации). Дополнительным источником информации служит перечень инсайдерской информации, размещенный на официальном сайте ОАО «РЖД» в сети «Интернет», распоряжение ОАО «РЖД» от 26 марта 2012 г. № 582р «Об утверждении Положения об инсайдерской информации ОАО «РЖД».

В случае если занимаемая декларантом должность относится к данной номенклатуре, целесообразно уточнить у руководителя подразделения, где числится декларант, подавались ли сведения корпоративному секретарю ОАО «РЖД» (установить причины подачи информации), при необходимости провести интервью с декларантом (о разглашении/неразглашении инсайдерской информации).

Проверка подп. 6 п. 2 декларации осуществляется путем анализа должностных обязанностей декларанта о возможной причастности к конфиденциальной информации ОАО «РЖД». При необходимости использовать информацию Департамента безопасности или региональных центров безопасности о наличии/отсутствии случаев разглашения конфиденциальной информации со стороны декларанта.

Проверка подп. 7, 8 п. 2 декларации осуществляется совместно с Департаментом управления персоналом или с ответственными по кадровым вопросам подразделения ОАО «РЖД», в части наличия/отсутствия фактов работы декларанта по совместительству (в структурах ОАО «РЖД» или иных коммерческих организациях).

В случае установления фактов работы декларанта по совместительству, целесообразно уточнить в подразделении ОАО «РЖД», где декларант работает по основному месту работы, имелись ли случаи нарушений декларантом установленного в ОАО «РЖД» распорядка рабочего времени (при наличии данных фактов, целесообразно проверить документы по их урегулированию).

Проверка подп. 9, 10 и 11 п. 2 декларации осуществляется путем анализа информации о близких родственниках декларанта (являются ли они

работниками ОАО «РЖД»), полученной из Департамента управления персоналом или от ответственных по кадровым вопросам в подразделениях ОАО «РЖД».

В случае установления фактов наличия близких родственников декларанта в числе работников ОАО «РЖД», целесообразно проанализировать, насколько декларант, может влиять на оценку и результат работы близкого родственника, в случае если он находится непосредственно под руководством декларанта, проверить правомерность установления уровня заработной платы, выплаты премий и иных поощрений.

Информацию о протекции декларантом своих близких родственников возможно проверить с использованием информационной системы ЕАСД или совместно с причастными подразделениями ОАО «РЖД» (наличие ходатайств, служебных записок или других документов, подтверждающих факты продвижения).

При проверке подп. 12 п. 2 декларации используются любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у ответственного по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов, а также с помощью причастных подразделений ОАО «РЖД» или дочерних обществ.

Ответственному по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов целесообразно удостовериться в том, что за полноту, объективность и достоверность сведений, изложенных в декларации, декларант проставил свою подпись, фамилию и инициалы.

Раздел 2 декларации заполняется ответственным по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов:

в п. 1 раздела 2 декларации проставляется подпись, фамилия, инициалы и дата заполнения;

в п. 2 раздела 2 декларации отражается факт наличия или отсутствия конфликта интересов декларанта.

В случае обнаружения потенциального (реального) конфликта интересов в п. 3 - 10 раздела 2 декларации отражаются принятые меры по его урегулированию.

По результатам проверки ответственному по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов в случае установления потенциального (реального) конфликта интересов необходимо оформить справку проверки декларации.

Справка проверки декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации

и нормативных правовых актов ОАО «РЖД» в области противодействия коррупции.

Результаты проверки (справка проверки декларации о конфликте интересов, декларация о конфликте интересов и другие подтверждающие документы) необходимо направлять в Центр.

В целях выявления и урегулирования потенциальных (реальных) конфликтов интересов ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующим руководителям рекомендовано использовать типовые ситуации конфликта интересов, направленных письмом от 14 марта 2016 г. № ИСХ-3980).

По результатам проверки декларации ответственные за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующий руководитель устанавливают:

1) является ли возникшая ситуация потенциальным (реальным) конфликтом интересов;

2) отсутствует ли (присутствует ли) в действии (бездействии) работника ОАО «РЖД» конфликт интересов;

3) привела ли или может ли привести к конфликту интересов прямая либо косвенная личная заинтересованность работника ОАО «РЖД».

При выявлении конфликта интересов ответственные за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующий руководитель урегулируют конфликт интересов в соответствии с ТК РФ, законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, антикоррупционной политикой ОАО «РЖД», Кодексом деловой этики ОАО «РЖД», нормативными документами ОАО «РЖД» в области противодействия коррупции, в том числе следующими способами:

1) отказом работника ОАО «РЖД» от своей личной заинтересованности, порождающей конфликт интересов ОАО «РЖД»;

2) ограничением доступа работника ОАО «РЖД» к конкретной информации, которая входит в сферу его личных интересов;

3) добровольным отказом работника ОАО «РЖД» или его отстранением (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов;

4) внесением по согласованию с работником ОАО «РЖД» изменений в его должностные обязанности;

5) временным, с согласия работника ОАО «РЖД», отстранением его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов;

б) переводом работника ОАО «РЖД» с его согласия на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

В случае если использование указанных способов невозможно и/или в случае уклонения работника ОАО «РЖД» от раскрытия сведений о конфликте интересов, либо предоставления работником ОАО «РЖД» в декларации недостоверных сведений, осуществляется увольнение работника ОАО «РЖД» в соответствии с действующими нормами ТК РФ.

При этом следует учитывать, что п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ предусматривает увольнение работника по инициативе работодателя в случае неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, если указанные действия дают основания для утраты работодателем доверия к работнику.

Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не включенных в перечень должностей холдинга «РЖД», связанных с коррупционными рисками, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

При выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость прямой или косвенной личной заинтересованности работника ОАО «РЖД» и вероятность того, что эта заинтересованность будет реализована в ущерб интересам ОАО «РЖД», тяжесть совершенного работником ОАО «РЖД» коррупционного проступка, степень его вины и иные обстоятельства.

Ответственные за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующий руководитель принимают меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов путем выбора возможного способа его урегулирования, а также указывают работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОАО «РЖД», и предупреждают его о мерах юридической ответственности, применяемых в случае такого нарушения. При необходимости соответствующий руководитель применяет к работнику меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

При невозможности самостоятельного принятия решения о наличии конфликта интересов или в случае несогласия работника с результатами рассмотрения декларации, ответственные за работу по урегулированию

конфликта интересов и соответствующий руководитель направляют декларацию в комиссию по урегулированию конфликта интересов ОАО «РЖД», порядок работы, которой утвержден распоряжением ОАО «РЖД» от 24 февраля 2016 г. № 322р.

Ответственный по подразделению ОАО «РЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов ежеквартально нарастающим итогом за I квартал, I полугодие, 9 месяцев и год соответственно к 15 апреля, 15 июля, 15 октября и 15 января года, следующего за отчетным, направляет в Центр отчет о результатах рассмотрения и урегулирования потенциальных (реальных) конфликтов интересов и принятых решениях, к которому прилагаются декларации, материалы по урегулированию конфликта интересов и документы, подтверждающие исполнение принятых решений (письмо от 16 февраля 2017 г. № ИСХ-2844).

Подразделения ОАО «РЖД», имеющие структурные подразделения на полигонах железных дорог, направляют указанные отчеты с учетом информации, представленной данными структурными подразделениями.

Центр проверяет представленные документы, обоснованность принятых соответствующим руководителем решений, запрашивает при необходимости дополнительные материалы и пояснения, осуществляет проверку представленной информации.

3. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии подразделений с организациями-контрагентами и дочерними обществами

ОАО «РЖД» в соответствии с Кодексом деловой этики открытого акционерного общества «Российские железные дороги» придерживается принципа должной осмотрительности при взаимодействии с контрагентами, в том числе осуществляет предварительные проверки контрагентов перед началом сотрудничества в порядке, установленном нормативными документами ОАО «РЖД».

Подразделения должны проводить анализ организаций-контрагентов при установлении с ними деловых отношений для последующей оценки рисков возможной вовлеченности контрагента в коррупцию и принятии решения о целесообразности установления деловых отношений с контрагентом, а также периодически анализировать информацию в отношении уже существующих контрагентов.

Процесс изучения потенциального нового контрагента должен начинаться с его идентификации. При идентификации контрагента – физического лица необходимо проверить документы, удостоверяющие его личность и зафиксировать полученные сведения, при идентификации контрагента – юридического лица проверяются и документально фиксируются сведения, содержащиеся в учредительных документах и документах о регистрации юридического лица, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае осуществления контрагентом лицензируемой деятельности, а также деятельности, требующей наличия иных специальных разрешительных документов (в том числе сертификатов или аккредитаций), также проверяется и фиксируется наличие необходимых лицензий и иных подтверждающих документов.

Подразделения могут проводить проверку подлинности представленных документов с использованием находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах. К таким возможным источникам информации можно отнести:

- сведения и документы, предоставляемые самим потенциальным контрагентом при установлении деловых отношений, в частности учредительные документы, бухгалтерские балансы, финансовые отчеты, бизнес-планы, информацию о деловых партнерах;

- государственные или торговые реестры страны регистрации организации-контрагента;

- реестры владельцев недвижимого имущества;

- реестры дисквалифицированных лиц, которым запрещено занимать определенные должности или заниматься определенными видами деятельности в связи с совершением преступлений или правонарушений;

- реестры организаций, которым запрещено участвовать в конкурентных процедурах в связи с предыдущими нарушениями условий проведения конкурентных процедур или неисполнением договорных обязательств;

- базы данных судебных решений;

- базы данных по утерянным и похищенным паспортам;

- коммерческие базы данных о компаниях;

- реестры лиц, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений;

- иные различные открытые информационные ресурсы.

При изучении контрагентов важное значение может иметь следующая информация:

- возбуждавшиеся в отношении руководителей и работников компании уголовные дела, наличие у них судимости;
- информация о вовлечении организации, ее руководителей или работников в коррупционные скандалы, в том числе в зарубежных странах;
- наличие среди руководства и работников бывших государственных служащих, имевших по службе отношение к сфере бизнеса организации;
- наличие среди руководителей и работников иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц межправительственных международных организаций, а также близких родственников и членов семей таких лиц;
- наличие среди руководителей или работников организации-контрагента близких родственников и членов семей государственных служащих, особенно если эти государственные служащие осуществляют регулирующие или надзорные функции в сфере деятельности организации-контрагента, либо имеют отношение к выделению бюджетных средств, либо контролю над их целевым расходованием;
- участие организации-контрагента в тендерах и конкурсах в сфере государственных закупок;
- победы организации-контрагента в конкурентных процедурах, связанных с получением бюджетных средств, через короткий период времени после создания организации и при наличии незначительного предшествующего оборота по счетам;
- победы организации-контрагента в тендерах и конкурсах, связанных с получением бюджетных средств, предполагающие выполнение работ или оказание услуг, которыми организация ранее не занималась;
- участие организации-контрагента в различных государственных или муниципальных программах, связанных с получением бюджетных средств;
- получение организацией-контрагентом бюджетных средств по иным основаниям;
- сведения об осуществлении организацией-контрагентом нецелевого использования бюджетных средств, выявлявшемся в ходе проверок со стороны государственных органов;
- сведения о неисполнении организацией договорных обязательств;
- сведения о привлечении крупных кредитов или займов;
- участие в финансировании деятельности политических партий как внутри страны, так и в иностранных государствах;
- связи любого характера со странами (регионами) с высоким уровнем риска, например, наличие счетов в оффшорных банках или деловых партнеров в странах с высоким уровнем коррупции;

– наличие у организации признаков фиктивности.

4. Антикоррупционная оговорка в гражданско-правовых договорах

Важным направлением антикоррупционной деятельности при взаимодействии с организациями-контрагентами является включение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью ОАО «РЖД», антикоррупционной оговорки, утвержденной распоряжением ОАО «РЖД» от 28 января 2016 г. № 146р, либо заключение соглашения об антикоррупционном взаимодействии, которое предусматривает возможность расторжения договоров в случае выявления совершения контрагентом либо его работниками коррупционных правонарушений.

Включение в гражданско-правовые договоры антикоррупционной оговорки является профилактической мерой недопущения возникновения коррупционных отношений между сторонами такого договора, а также всеми иными лицами, участвующими в его исполнении. Вкупе с иными мерами профилактики коррупции (формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, антикоррупционная экспертиза проектов договоров (контрактов), развитие институтов общественного контроля и др.) антикоррупционная оговорка может стать эффективным гражданско-правовым средством предупреждения коррупции в сфере предпринимательской деятельности. Антикоррупционная оговорка призвана помочь предпринимателям и юридическим лицам устанавливать и поддерживать доверие в отношениях и не допускать негативного воздействия коррупции на договорные отношения.

В соответствии с распоряжением ОАО «РЖД» от 25 марта 2016 г. № 523р, Положение о порядке взаимодействия между ОАО «РЖД» и пользователями услуг железнодорожного транспорта¹ дополнено специальным разделом «Антикоррупционная оговорка». Учитывая прецедентный характер данной оговорки, рассмотрим ее содержание более подробно.

Антикоррупционная оговорка обязывает стороны, их аффилированных лиц, работников или посредников при исполнении своих обязательств не

¹ Распоряжение ОАО «РЖД» от 5 августа 2013 г. № 1685р «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия между ОАО «РЖД» и пользователем услуг железнодорожного транспорта при организации расчетов и оплате провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО «РЖД» платежей с использованием Единого лицевого счета (ЕЛС) клиента при перевозках грузов и/или порожних вагонов, а также Соглашения об организации расчетов».

выплачивать, не предлагать и не разрешать выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей. При исполнении своих обязательств перечисленные выше лица не должны осуществлять действия, квалифицируемые как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

В случае возникновения у какой-либо стороны подозрений, что произошло или может произойти несоблюдение указанных выше запретов, соответствующая сторона обязуется уведомить об этом другую сторону в письменной форме. В письменном уведомлении сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо запретов другой стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Кроме того, каналы уведомления клиентов о нарушениях каких-либо запретов и ограничений, предусмотренных антикоррупционной оговоркой, указываются в самом соглашении (договоре). Сторона, получившая уведомление о нарушении условий антикоррупционной оговорки, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой стороне об итогах его рассмотрения в течение 20 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

На стороны возлагается обязанность гарантировать осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения условий антикоррупционной оговорки с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны также должны гарантировать отсутствие негативных последствий как для уведомившей стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей стороны, сообщивших о факте нарушений.

В случае подтверждения факта нарушения одной из сторон запретов, ограничений и дополнительных обязанностей, предусмотренных антикоррупционной оговоркой, и/или неполучения другой стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении, рассматриваемое распоряжение ОАО «РЖД» от 5 августа 2013 г. № 1685р предусматривает право другой стороны расторгнуть соглашение в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного

уведомления не позднее чем за 60 календарных дней до даты прекращения действия соглашения.

Данный правовой акт требует от руководителей подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» при заключении договоров в соответствии с Положением о договорной работе в ОАО «РЖД», утвержденным приказом ОАО «РЖД» от 31 декабря 2014 г. № 113:

а) включать в текст вновь заключаемых договоров антикоррупционную оговорку;

б) организовать работу с контрагентами по вопросам информационного взаимодействия в сфере борьбы с коррупцией в порядке, определенном антикоррупционной оговоркой.

Распоряжением ОАО «РЖД» от 28 января 2016 г. № 146р утвержден следующий текст антикоррупционной оговорки:

«1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. 1 настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. 1 настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления _____ (указать наименование ОАО «РЖД», используемое по тексту договора: Покупатель, Заказчик и т.д.) о нарушениях

каких-либо положений п. 1 настоящего раздела: (499) 262-66-66, официальный сайт www.rzd.ru (для заполнения специальной формы).

Каналы уведомления _____ (указать наименование контрагента, используемое по тексту договора: Поставщик, Исполнитель и т.д.) о нарушениях каких-либо положений п. 1 настоящего раздела: _____.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений п. 1 настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение _____ рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений п. 1 настоящего раздела с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. 1 настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 1 настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за _____ - _____ (_____) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора».

В случае несогласия контрагента с такой формулировкой возможно внесение изменений в содержание антикоррупционной оговорки в конкретном договоре. Для этого необходимо провести переговоры с контрагентом, обеспечить организацию официальной переписки с целью выявления конкретных замечаний к антикоррупционной оговорке и поиска взаимоприемлемого ее содержания.

Если в результате проведенных переговоров и разъяснений контрагент все равно отказывается заключать договор с включенной в него антикоррупционной оговоркой, а отказаться от договорных отношений с ним по тем или иным причинам не предоставляется возможным, необходимо получить от контрагента официальное письмо с мотивированным отказом принять антикоррупционную оговорку.

В силу ч. 2 ст. 2.1 КоАП юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение

которых данным кодексом или законами субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

В случае если контрагентом будет совершено коррупционное правонарушение, предварительное получение от него письменного мотивированного отказа от включения антикоррупционной оговорки в договор будет служить подтверждением того, что ОАО «РЖД», как стороной договорных отношений, принимались все возможные меры по предупреждению коррупционных правонарушений.

В качестве альтернативного варианта предусматривается, что если взаимодействие с контрагентом носит постоянный характер, возможно рассмотреть вопрос о заключении отдельного соглашения об антикоррупционном взаимодействии, включив в текст данного соглашения содержание стандартной антикоррупционной оговорки. При этом в целях реализации совместных антикоррупционных мер, ссылка на заключенное с таким контрагентом соглашение об антикоррупционном взаимодействии подлежит обязательному включению в заключаемые ОАО «РЖД» с ним договоры. Рекомендации по исполнению указанного распоряжения направлены письмом от 22 апреля 2016 г. № ИСХ-7129.

V. ОГРАНИЧЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПОЛУЧЕНИЕМ И ДАРЕНИЕМ ПОДАРКОВ

Кодекс деловой этики открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденный распоряжением ОАО «РЖД» от 6 мая 2015 г. № 1143р, содержит раздел «Получение, дарение деловых подарков и иная выгода».

Согласно данному документу получение или дарение деловых подарков, а также организация или участие в представительских мероприятиях допускаются, только если это соответствует принятой деловой практике и не нарушает законодательство Российской Федерации, принципы деловой этики и требования нормативных документов ОАО «РЖД». Получение делового подарка, участие в представительском мероприятии не должно подразумевать возникновение каких-либо обязательств перед дарителем или организатором мероприятия и рассматриваться как подкуп в интересах дарителя или организатора мероприятия.

Недопустимо получение подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ОАО «РЖД» каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных должностных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну или имеющей инсайдерский характер.

Деловые подарки, которые дарят работники третьим лицам, должны соответствовать нормам деловой этики ОАО «РЖД». Стоимость делового подарка должна соответствовать поведению и особенностям деловых отношений получателя подарка или его дарителя с ОАО «РЖД». Подарки и сувениры могут быть вручены или приняты по случаю общенародных праздников, памятных дат, юбилеев и дней рождения, а также в других случаях, предусмотренных деловым этикетом или являющихся общепринятой практикой.

В отношениях с конкурентами или контрагентами не допускается дарение или получение любых подарков в форме денежных выплат или в иной форме, которая может рассматриваться как эквивалент денежной выплаты.

В случае если деловой подарок является объектом налогообложения, работники, получившие такой подарок, обязаны своевременно уплатить подоходный налог в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены совета директоров и связанные с ними лица не должны принимать подарки от сторон, заинтересованных в принятии решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков

внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

Работники не могут использовать служебное положение для получения услуг, в том числе кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих в рамках своей деятельности аналогичные услуги или кредиты на сопоставимых условиях третьим лицам.

Представляя интересы ОАО «РЖД», работники должны:

– избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных интересов работника с интересами ОАО «РЖД»;

– соблюдать при работе с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями требования законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОАО «РЖД», определяющих основания и порядок дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения;

– иметь в виду, что подарки и церемония их вручения не должны противоречить местным, национальным и религиозным традициям региону, в котором происходят указанные действия;

– дарить или принимать дорогостоящие деловые подарки, а также участвовать в дорогостоящих представительских мероприятиях, в соответствии с установленным порядком в ОАО «РЖД»;

– своевременно сообщать своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации двусмысленности между дарителем и получателем подарка или услуги.

Распоряжением ОАО «РЖД» от 21 марта 2016 г. № 480р утвержден Порядок сообщения работниками ОАО «РЖД» о получении подарка, сдачи, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации.

Данный Порядок регламентирует вопросы сообщения работниками ОАО «РЖД» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачу, оценку и реализацию (выкуп) подарка, а также зачисление средств, вырученных от его реализации. Этот Порядок не распространяется на поощрения (награды), полученные работниками ОАО «РЖД» от ОАО «РЖД».

В рассматриваемом документе используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный работником ОАО «РЖД» от физических (юридических) лиц, которые дарят его исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику этих мероприятий для исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей – получение работником ОАО «РЖД» лично или через посредника от физических или юридических лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной нормативными документами ОАО «РЖД» и должностной инструкцией;

ответственный работник – работник, назначенный приказом руководителя подразделения ОАО «РЖД», который принимает, регистрирует и учитывает уведомления работников ОАО «РЖД» о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей;

административно-хозяйственное подразделение – подразделение филиала ОАО «РЖД» или его структурного подразделения, осуществляющее его хозяйственное обслуживание и материально-техническое обеспечение.

Работникам ОАО «РЖД» запрещается получать подарки от физических или юридических лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей (за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями), так как это создает условия для конфликта интересов, ставя под сомнение объективность принимаемых ими решений, а также влечет ответственность в соответствии с антикоррупционным законодательством и нормативными документами ОАО «РЖД».

Работники ОАО «РЖД» обязаны уведомлять руководителя своего подразделения (заместители генерального директора, главный бухгалтер, директора ОАО «РЖД» по направлениям деятельности, руководители подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» уведомляют генерального директора ОАО «РЖД») обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, составленное по установленной форме, предоставляется работниками ОАО «РЖД» ответственному работнику (заместители генерального директора, главный бухгалтер, директоры ОАО «РЖД» по направлениям деятельности, руководители подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» предоставляют уведомления ответственному работнику административно-организационного аппарата) не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен работником ОАО «РЖД» во время служебной командировки, уведомление предоставляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные выше сроки по не зависящей от работника ОАО «РЖД» причине, оно предоставляется не позднее следующего дня после устранения причины.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается работнику ОАО «РЖД», предоставившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается у ответственного работника.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. руб. либо стоимость которого получившему его работнику ОАО «РЖД» неизвестна, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации, сдается работником аппарата управления и структурных подразделений ОАО «РЖД» в Административно-хозяйственное управление, а работником филиала ОАО «РЖД» и его структурного подразделения — в соответствующее административно-хозяйственное подразделение, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи.

Работники региональных центров Департамента «Казначейство» и региональных центров безопасности сдают подарки в обслуживающие эти центры административно-хозяйственные подразделения.

Работник ОАО «РЖД», сдавший подарок, передает ответственному работнику не позднее трех рабочих дней копию акта приема-передачи подарка.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации несет, получивший подарок работник ОАО «РЖД». После приема подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет работник ОАО «РЖД», с которым работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации заключил договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, его стоимость определяется Административно-хозяйственным управлением (административно-хозяйственным подразделением) на основе рыночной стоимости, действующей на дату принятия подарка к учету, или стоимости за аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной стоимости подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. руб.

Филиал и структурное подразделение ОАО «РЖД» обеспечивают принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. руб.

Центр корпоративного учета и отчетности «Желдоручет», иное подразделение, осуществляющее ведение бухгалтерского и налогового учета филиала и структурного подразделения ОАО «РЖД», на основании оформленных и представленных филиалом и структурным подразделением ОАО «РЖД» первичных учетных документов отражает в бухгалтерском учете стоимость указанных подарков.

Первичные учетные документы должны быть предоставлены филиалом и структурным подразделением ОАО «РЖД» в Центр корпоративного учета и отчетности «Желдоручет», иное подразделение, осуществляющее ведение бухгалтерского и налогового учета, не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем оформления указанных документов.

Работник ОАО «РЖД», сдавший подарок, может его выкупить, направив в Административно-хозяйственное управление (административно-хозяйственное подразделение) соответствующее заявление, которое подается не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Административно-хозяйственное управление (административно-хозяйственное подразделение) в течение трех месяцев со дня поступления такого заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа)

и уведомляет в письменной форме работника ОАО «РЖД», подавшего заявление, о результатах оценки. Работник ОАО «РЖД», подавший заявление, в течение одного месяца выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление о его выкупе, может использоваться ОАО «РЖД» в своей деятельности.

В случае нецелесообразности использования подарка Административно-хозяйственное управление (административно-хозяйственное подразделение) принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой этими подразделениями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности.

В случае если подарок не выкуплен, не используется ОАО «РЖД» в своей деятельности или не реализован, Административно-хозяйственное управление (административно-хозяйственное подразделение) принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо об уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход ОАО «РЖД» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Распоряжением ОАО «РЖД» от 29 июля 2015 г. № 1912р утвержден Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений. Согласно которому работник ОАО «РЖД» обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно, с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Работник ОАО «РЖД», которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в аналогичном порядке.

Руководитель подразделения аппарата управления, филиала структурного подразделения ОАО «РЖД» своим приказом назначает ответственного работника за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивающего конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несущего персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме. Работники ОАО «РЖД» направляют уведомление руководителю подразделения ОАО «РЖД». Члены правления ОАО «РЖД» и руководители подразделений ОАО «РЖД» составляют уведомление на имя генерального директора ОАО «РЖД» и передают его ответственному в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника ОАО «РЖД»;
- 2) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (их) к совершению коррупционного правонарушения;
- 3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

б) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление подписывается работником ОАО «РЖД» с указанием даты его составления.

Уведомление в день его поступления регистрируется ответственным работником подразделения ОАО «РЖД» в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Отказ от регистрации уведомления не допускается. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью руководителя подразделения ОАО «РЖД».

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику ОАО «РЖД» на руки под роспись в журнале.

Руководитель подразделения ОАО «РЖД» в день регистрации уведомления направляет ответственному в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции информацию о поступивших от работников ОАО «РЖД» уведомлениях и в течение 10 дней — о результатах проверки сведений, содержащихся в них.

Ответственный в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции в день регистрации уведомления направляет генеральному директору ОАО «РЖД» информацию о поступивших от руководства ОАО «РЖД» и руководителей подразделений ОАО «РЖД» уведомлениях и в течение 10 дней — о результатах проверки сведений, содержащихся в них.

По результатам рассмотрения уведомления уполномоченное подразделение ОАО «РЖД» принимает необходимые меры реагирования.

Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Центром путем направления уведомлений в прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России; проведения бесед с работником, подавшим уведомление, по фактам, указанным в уведомлении; получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы)

в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2008 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

VII. НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ И КАНДИДАТОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПСИХОФИЗИОЛОГИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ПОЛИГРАФА

Распоряжением ОАО «РЖД» от 9 августа 2016 г. № 1630р утверждена Инструкция по организации и проведению в ОАО «РЖД» психофизиологических исследований с применением полиграфа, которые проводятся в целях предупреждения и противодействия коррупции, обеспечения экономической, транспортной и (или) информационной безопасности в ОАО «РЖД», проверки достоверности сообщаемой работниками информации, минимизации риска вовлечения ОАО «РЖД» в совершение коррупционных правонарушений.

Исследование может быть инициировано в отношении лица, состоящего в трудовых отношениях с ОАО «РЖД», либо имеющего намерение вступить с ним в трудовые отношения, выразившее добровольное письменное согласие на проведение в отношении себя исследования.

Исследуемое лицо может направляться на исследование для проверки информации о:

- совершении умышленных действий (бездействий), создавших, либо способных создать угрозу экономической, транспортной и (или) информационной безопасности, либо направленных на причинение иного вреда интересам ОАО «РЖД»;

- сокрытии и (или) искажении сведений, имеющих значение в связи с осуществлением трудовой деятельности;

- конфликте интересов;

- злоупотреблении полномочиями;

- получении (даче) взятки;

- совершении коммерческого подкупа;

- ином незаконном использовании исследуемым лицом своего должностного положения для получения выгоды, в том числе на прежнем месте работы.

Для проведения исследования в отношении работника подразделения либо лица, претендующего на замещение должности в подразделении, руководитель подразделения ОАО «РЖД», инициирующего проведение исследования, готовит направление и соответствующие материалы, обосновывающие необходимость его проведения, согласовывает их с заместителем генерального директора ОАО «РЖД», в ведении которого находятся вопросы деятельности подразделения-инициатора. Согласованное заместителем генерального

директора направление запечатывается в конверт с пометкой «ПФИ. Лично.» и передается в Административно-организационный аппарат ОАО «РЖД» для принятия решения генеральным директором ОАО «РЖД».

После принятия генеральным директором ОАО «РЖД» решения о проведении исследования руководитель подразделения ОАО «РЖД» вручает исследуемому лицу памятку и обеспечивает его прибытие к полиграфологу в установленный срок для прохождения исследования.

При принятии управленческого решения результаты исследования носят рекомендательный характер и используются только в качестве дополнительной информации.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДОХОДАМИ И РАСХОДАМИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

Обязательным элементом процедуры оценки коррупционных рисков, возникающих в ОАО «РЖД», является формирование перечня должностей, связанных с коррупционными рисками. К таким должностям относятся те, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений; они определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями. В отношении лиц, замещающих такие должности, а также их супругов и несовершеннолетних детей осуществляется контроль за их доходами и расходами.

Центр по организации противодействия коррупции формирует перечень указанных должностей на основании данных, поступивших из подразделений ОАО «РЖД», и представляет на утверждение генеральному директору ОАО «РЖД».

Перечень должностей холдинга «РЖД», связанных с коррупционными рисками, утвержден распоряжением ОАО «РЖД» от 8 сентября 2017 г. № 1844р и включает следующие должности:

- первые заместители генерального директора ОАО «РЖД»;
- заместители генерального директора ОАО «РЖД»;
- главный бухгалтер;
- директора ОАО «РЖД»;
- корпоративный секретарь ОАО «РЖД»;
- заместитель корпоративного секретаря ОАО «РЖД»;
- руководитель Административно-организационного аппарата ОАО «РЖД»;
- первый заместитель руководителя Административно-организационного аппарата ОАО «РЖД»;
- начальник Контрольно-аналитической службы генерального директора ОАО «РЖД»;
- первый заместитель начальника Контрольно-аналитической службы генерального директора ОАО «РЖД»;
- начальники департамента;
- первый заместитель начальника департамента;
- начальник управления (за исключением управления в составе Административно-организационного аппарата ОАО «РЖД» или департамента);

- первый заместитель начальника управления (за исключением управления в составе Административно-организационного аппарата ОАО «РЖД» или департамента);
- генеральный представитель ОАО «РЖД» в иностранном государстве;
- начальник структурного подразделения ОАО «РЖД»;
- первый заместитель начальника структурного подразделения ОАО «РЖД»;
- начальник железной дороги;
- первый заместитель начальника железной дороги;
- начальник филиала;
- первый заместитель начальника филиала;
- генеральный директор филиала;
- первый заместитель генерального директора филиала;
- директор филиала;
- первый заместитель директора филиала;
- директор учреждения здравоохранения ОАО «РЖД»;
- главный врач учреждения здравоохранения ОАО «РЖД»;
- директор образовательного учреждения ОАО «РЖД»;
- заведующий образовательным учреждением ОАО «РЖД».

Распоряжением ОАО «РЖД» от 8 сентября 2017 г. № 1844р установлено, что лица, замещающие должности, указанные в приведенном выше Перечне, а также работники ОАО «РЖД», имеющие выданные генеральным директором ОАО «РЖД» доверенности на право заключать, изменять, расторгать от имени ОАО «РЖД» гражданско-правовые договоры и подписывать документы, связанные с их исполнением, должны при наличии в трудовых договорах с ними соответствующей обязанности представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения предоставляются:

генеральным директором ОАО «РЖД», его первыми заместителями, заместителями, главным бухгалтером — в Правительство Российской Федерации (по форме утвержденной Указом Президента российской Федерации от 23.06.2014 № 460, с использованием специального программного обеспечения «Справка БК»)

остальные указанные в перечне лица — в Центр по организации противодействия коррупции.

Рассматриваемым распоряжением ОАО «РЖД» утвержден Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работниками холдинга «РЖД» (за исключением

Согласно данному документу указанные сведения предоставляются ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по установленной форме.

Сведения предоставляются лично или через своего представителя либо направляются посредством почтовой связи (простым, заказным либо ценным письмом с описью вложения с уведомлением о вручении либо без) или курьерской службы с сопроводительным письмом на имя начальника Центра. Одновременно со сведениями предоставляется согласие на обработку персональных данных.

Сведения и согласие на обработку персональных данных предоставляются отдельно:

- в отношении работника холдинга «РЖД»;
- в отношении его супруги (супруга);
- в отношении каждого несовершеннолетнего ребенка.

Сведения и согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка подписывает родитель (законный представитель). Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления лицом, давшим такое согласие.

При невозможности по объективным причинам представить сведения в отношении супруги (супруга) либо несовершеннолетнего ребенка работник холдинга «РЖД» представляет в Центр заявление по установленной форме. Заявление направляется до истечения установленного срока представления таких сведений.

В случае если работник холдинга «РЖД» обнаружил, что в предоставленных им документах не отражена или не полностью отражена необходимая информация либо имеются ошибки, он вправе предоставить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания установленного срока, т.е. до 30 мая.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые работниками ОАО «РЖД», являются сведениями конфиденциального характера, содержащими персональные данные.

Прием и регистрацию сведений осуществляет работник Центра по организации противодействия коррупции, уполномоченный на работу с корреспонденцией и обработку персональных данных. Работник Центра,

осуществляющий прием и регистрацию поступающих документов, обязан соблюдать требования, предъявляемые к обработке сведений, содержащих персональные данные, и обеспечивать конфиденциальность полученной информации.

Обработку сведений осуществляют работники Центра, в должностные обязанности которых входит работа с указанными сведениями. Список работников, уполномоченных на работу со сведениями, содержащими персональные данные, утверждается начальником Центра.

При обработке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работники Центра должны соблюдать требования законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОАО «РЖД» в области обработки и защиты персональных данных. Работники Центра по организации противодействия коррупции, допустившие нарушения при обработке сведений или их использование в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, либо их разглашение, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОАО «РЖД».

Указанные сведения хранятся в Центре в течение пяти лет в условиях, исключающих возможность их утраты, искажения, несанкционированного доступа к ним и иного неправомерного использования, после чего подлежат передаче на архивное хранение.

Предоставляемые работниками сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера имеют следующую структуру:

1) *сведения о доходах*, включающие:

- доход по основному месту работы;
- доход от вкладов в банках;
- доход от участия в коммерческой деятельности;
- иные доходы (с указанием вида дохода). К ним относятся доходы от педагогической, научной, творческой деятельности, пенсии, пособия, доходы от сдачи в аренду имущества, доходы, полученные в отчетном периоде по предыдущему месту работы или работы по совместительству, иные выплаты.

Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода;

2) *сведения о расходах* с указанием:

- вида приобретенного имущества (земельные участки, иное недвижимое имущество, транспортные средства, ценные бумаги);
- суммы сделки по приобретению данного имущества;

– оснований приобретения с указанием реквизитов правоустанавливающих документов (наименование документа, его серия, номер, дата), являющихся законным основанием для возникновения права собственности.

Сведения о расходах предоставляются в случаях, если в отчетном периоде работником его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению имущества и сумма такой сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

3) *сведения об имуществе:*

а) недвижимое имущество, с указанием:

– вида имущества (земельные участки¹, жилые дома, дачи, квартиры, гаражи, иное недвижимое имущество);

– вида собственности (индивидуальная, долевая, общая);

– местонахождения имущества (адрес);

– площади в кв. м;

– оснований приобретения с указанием реквизитов правоустанавливающих документов (наименование документа, его серия, номер, дата), являющихся законным основанием для возникновения права собственности;

б) транспортные средства:

– легковые автомобили;

– иные транспортные средства (указываются все имеющиеся в собственности по состоянию на отчетную дату транспортные средства: грузовые автомобили, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт, воздушный транспорт, иные транспортные средства).

По каждому виду транспортного средства указывается их вид, марка, модель, год изготовления, орган, зарегистрировавший транспортное средство;

4) *сведения о счетах в банках* с указанием:

– наименования банка;

– общего остатка на всех имеющихся в данном банке счетах по состоянию на отчетную дату (руб.). Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату;

5) *сведения об участии в коммерческой деятельности* с указанием:

– организационно-правовой формы, наименования, ИНН организации или индивидуального предпринимателя. При этом указываются полное или

¹ Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие) либо сведения об индивидуальном предпринимателе;

– доли участия в процентах от уставного капитала;

б) *сведения об обязательствах имущественного характера:*

а) объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании, с указанием по состоянию на отчетную дату:

– вида имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.);

– вида пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.);

– срока пользования;

– оснований пользования (договор, фактическое предоставление и другие),

а также реквизитов (дата, номер) соответствующего договора или акта;

– местонахождения (адреса);

– площадь (кв. м);

б) срочные обязательства финансового характера. Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого предоставляются. При этом указываются:

– содержание обязательства (заем, кредит и др.);

– кредитор (должник). Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес;

– основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта;

– сумма обязательства и размер обязательства по состоянию на отчетную дату (в руб.) Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату;

– условия обязательства: указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Работники ОАО «РЖД», занимающие должности, включенные в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, при наличии в трудовых договорах с ними соответствующей обязанности могут быть привлечены к

дисциплинарной ответственности за невыполнение обязанностей по предоставлению указанных сведений по основаниям и в порядке, предусмотренными ст. 192 и 193 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ). Дисциплинарные взыскания за несоблюдение трудовых обязанностей, установленные ст. 192 ТК РФ, наряду со взысканиями, не влекущими расторжение трудового договора (замечание, выговор), предусматривают возможность увольнения работника по соответствующим основаниям. Нарушение установленных для данной категории работников антикоррупционных обязанностей может рассматриваться в качестве основания увольнения работника по общему основанию в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое дисциплинарное взыскание.

IX. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ, КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ОАО «РЖД»

Утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378 Национальный план противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы ориентирован на повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания.

ОАО «РЖД» проводится системная работа в области предупреждения и противодействия коррупции, одним из направлений которой является антикоррупционное просвещение и формирование антикоррупционного правосознания работников компании.

При организации обучения работников подразделения ОАО «РЖД» по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

– ознакомление с требованиями законодательства и нормативными документами компании по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения;

– выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей работниками подразделения ОАО «РЖД»;

– юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

В настоящее время существуют 4 группы обучаемых:

1) топ-менеджеры, руководители подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД», а также работники ЦОПК;

2) ответственные работники за организацию работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений;

3) работники, чьи должности связаны с коррупционными рисками;

4) другие руководители и специалисты.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников подразделения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

Информирование об антикоррупционной деятельности может быть внутренним и внешним. Внутреннее информирование ориентированно на работников компании с целью ознакомления их с обязанностями и ответственностью в области коррупционных правонарушений, порядком работы по предупреждению, выявлению и борьбе с коррупционными нарушениями, а также внутренними локальными актами. Такое информирование может носить разовый и периодический характер.

Информирование работников может производиться посредством размещения информации в общедоступных местах, в том числе на электронных ресурсах, индивидуального информирования под роспись работников.

Наиболее эффективным способом закрепления и ознакомления работников с обязанностями в области антикоррупционной деятельности является закрепление соответствующих положений в трудовых договорах с работниками.

Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех работников или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

Примерами общих обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ОАО «РЖД»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ОАО «РЖД»;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- отказываться от получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Специальные обязанности могут быть обусловлены спецификой деятельности подразделения или категорией должности.

Внешнее информирование об антикоррупционной деятельности ориентировано на контрагентов и может осуществляться посредством размещения соответствующей информации на электронных ресурсах, участия в антикоррупционных мероприятиях и коллективных инициативах. Это способствует формированию положительного имиджа, высоких стандартов деловой этики, нетерпимости к нарушениям действующего законодательства и предупреждению совершения работниками коррупционных правонарушений.

Х. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ХОЛДИНГА «РЖД» В СФЕРЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Неотъемлемым элементом организации антикоррупционной деятельности является осуществление постоянного и действенного контроля за соблюдением норм антикоррупционного законодательства. В этих целях распоряжением ОАО «РЖД» от 1 августа 2018 г. № 1710р утверждено Положение об организации контроля за соблюдением требований нормативных документов холдинга «РЖД» в сфере предупреждения и противодействия коррупции.

Согласно данному документу целями контроля являются обеспечение соответствия работы, проводимой в подразделениях ОАО «РЖД», дочерних обществах и иных организациях ОАО «РЖД», требованиям законодательства РФ, антикоррупционной политике ОАО «РЖД» в сфере противодействия коррупции и определение состояния системы управления рисками и внутреннего контроля в указанной сфере.

Контроль осуществляется:

1) для проверки соответствия полноты и своевременности мер, принимаемых в подразделениях ОАО «РЖД», дочерних обществах и иных организациях ОАО «РЖД», требованиям законодательства и нормативных документов холдинга «РЖД» в сфере противодействия коррупции;

2) выявление нарушений и недостатков в организации работы по противодействию коррупции в подразделениях ОАО «РЖД», дочерних обществах и иных организациях ОАО «РЖД», и подготовки предложений по их предотвращению и устранению;

3) проверки своевременности и полноты устранения выявленных недостатков.

Для осуществления контроля руководители подразделений ОАО «РЖД», руководители дочерних обществ и иных организаций ОАО «РЖД», а также Центр проводят мониторинг и проверки соблюдения требований нормативных документов холдинга «РЖД» в сфере предупреждения коррупции.

Мониторинг соблюдения требований нормативных документов холдинга «РЖД» в сфере противодействия коррупции представляет собой постоянное наблюдение за соблюдением ограничений, запретов и обязанностей в сфере противодействия коррупции в подразделениях ОАО «РЖД», дочерних обществах и иных организациях ОАО «РЖД», а также сбор, обобщение и результатов наблюдения.

Руководители подразделений ОАО «РЖД», дочерних обществ и иных организаций ОАО «РЖД» и их работники в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями в сфере внутреннего контроля проводят мониторинг:

а) выполнения мероприятий, предусмотренных планом ОАО «РЖД» по противодействию коррупции;

б) деятельности по урегулированию конфликта интересов, в том числе по организации предоставления работниками деклараций о конфликте интересов, их рассмотрению, исполнению принятых решений, а также учету и хранению материалов, образующихся в ходе урегулирования конфликта интересов;

в) организации работы по ознакомлению работников с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОАО «РЖД» в сфере предупреждения и противодействия коррупции, а также мониторинг реализации мероприятий по обучению работников в указанной сфере;

г) соблюдения работниками требований нормативных документов ОАО «РЖД» о сдаче подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, а также об уведомлении работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

д) соблюдения требований конфиденциальности при работе с обращениями о коррупционных проявлениях и декларациями о конфликте интересов;

е) организации работы по оценке коррупционных рисков и реализации мероприятий по их минимизации;

ж) проведения иных мероприятий, направленных на соблюдение требований нормативных документов ОАО «РЖД» в области предупреждения и противодействия коррупции.

В случае выявления по результатам мониторинга обстоятельств несоблюдения в подразделениях ОАО «РЖД», дочерних обществах и иных организациях ОАО «РЖД» требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов холдинга «РЖД» в сфере предупреждения и противодействия коррупции при необходимости проводятся проверки.

По результатам проверок проводится анализ причин несоблюдения требований, осуществляются соответствующие мероприятия по их недопущению в дальнейшем.

Организаторами проведения проверок являются:

– руководители подразделений ОАО «РЖД» – в возглавляемых ими подразделениях и в территориальных и структурных подразделениях;

– руководители дочерних обществ и иных организаций ОАО «РЖД» – в возглавляемых ими организациях, их структурных подразделениях и филиалах;

– руководитель Центра – в подразделениях ОАО «РЖД», в установленном порядке – в дочерних обществах и иных организациях ОАО «РЖД».

Проверки могут быть плановые и внеплановые. Максимальный срок проверки составляет не более 20 календарных дней.

Центр по организации противодействия коррупции проводит проверки подразделений ОАО «РЖД» и в установленном порядке дочерних обществ и иных организаций в соответствии с годовым планом проведения проверок в ОАО «РЖД», утвержденным ответственным в ОАО «РЖД» за работу по противодействию коррупции.

Руководители филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД», имеющих в своем составе территориальные и структурные подразделения, а также руководители дочерних обществ и иных организаций по результатам мониторинга составляют и утверждают планы проведения проверок на следующий год по установленной форме и направляют их копии в Центр до 1 декабря текущего года. Выписка из плана направляется руководителями проверяемых подразделений ОАО «РЖД», дочерних обществ и иных организаций ОАО «РЖД».

Руководитель проверяемого подразделения письменно уведомляется организатором проведения проверки о плавной проверке не менее чем за 10 рабочих дней до ее начала. В уведомлении указываются сроки проведения проверки, вопросы, которые будут рассматриваться в ходе подготовки проверки, а также требования к ее организации и проведению.

В случаях поступления информации об имеющихся нарушениях требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов холдинга «РЖД» в сфере противодействия коррупции в подразделениях ОАО «РЖД» по указанию генерального директора — председателя правления ОАО «РЖД», заместителей генерального директора ОАО «РЖД», а также руководителя подразделения ОАО «РЖД», дочернего общества и иной организации ОАО «РЖД», Центра по организации противодействия коррупции могут проводиться внеплановые проверки.

Для проведения проверки приказом организатора проверки назначается проверяющий из числа должностных лиц, в функциональные обязанности которых входит осуществление работы в сфере противодействия коррупции. Также для проведения проверки приказом организатора проверки может быть образована рабочая группа.

Проверка проводится проверяющим (членами рабочей группы) в соответствии с предписанием о ее проведении, составленном в одном экземпляре по установленной форме, которое подписывается организатором проведения проверки, а также программой проверки, которая составляется по установленной форме, которая утверждается организатором проведения проверки.

В случае проведения проверок федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими контроль и надзор в сфере предупреждения и противодействия коррупции, руководители подразделений ОАО «РЖД» руководствуются Положением об организации работы по защите интересов ОАО «РЖД» при проведении централизованных проверок ОАО «РЖД» органами, уполномоченными осуществлять государственный контроль (надзор), утвержденным приказом ОАО «РЖД» от 11 января 2018 г. № 2, а также Положением о порядке действия подразделений ОАО «РЖД» при проведении проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, при исполнении и обжаловании актов и предписаний этих органов и устранении причин, послуживших основанием для привлечения ОАО «РЖД» к административной ответственности, утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 9 марта 2016 г. № 375р.

Руководитель подразделения ОАО «РЖД» при получении от указанных федеральных органов исполнительной власти уведомления о планируемой проверке в сфере предупреждения и противодействия коррупции направляет в трехдневный срок в Центр копию уведомления, а после завершения проверки – копию акта проверки (при наличии).

При проведении проверки проверяющий (руководитель рабочей группы):

1) предъявляет руководителю проверяемого подразделения предписание о проведении проверки, а также при необходимости проводит совещание, на котором рассматриваются основные вопросы и задачи проверки, обсуждается ход ее проведения, решаются организационные вопросы, в том числе определяется порядок представления документов, подключения к необходимым информационным ресурсам и др.;

2) организует взаимодействие с руководителем проверяемого подразделения по вопросам, рассматриваемым в ходе проверки;

3) устанавливает по согласованию с руководителем проверяемого подразделения время его ежедневного пребывания в служебных помещениях в период проведения проверки с учетом режима работы этого подразделения;

4) может ознакомить руководителя проверяемого подразделения с проектом акта проверки и иными материалами проверки до завершения проверки по согласованию с организатором проверки.

Проверяющий (члены рабочей группы) имеют право:

а) входить в служебные помещения проверяемого подразделения в сопровождении его работников;

б) пользоваться необходимыми для проведения проверки техническими средствами;

в) запрашивать от проверяемого подразделения необходимые для проведения проверки документы (сведения);

г) проводить опросы работников проверяемого подразделения, требовать от них представления письменных справок, отчетов по вопросам, рассматриваемым в ходе проверки;

д) снимать копии с документов проверяемого подразделения для приобщения их к материалам проверки;

е) направлять запросы в другие подразделения ОАО «РЖД» с целью получения дополнительной информации по вопросам, рассматриваемым в ходе проверки;

ж) использовать корпоративные информационные ресурсы, базы данных и программное обеспечение, в том числе непосредственно на месте проведения проверки.

Руководитель проверяемого подразделения:

– информирует работников о цели и характере проверки;

– определяет работников подразделения, ответственных за взаимодействие с проверяющим (членами рабочей группы);

– обеспечивает проверяющему (членам рабочей группы) доступ к документам (сведениям) в ходе проверки, а также иные условия для ее проведения;

– в случае отсутствия документов (сведений), необходимых для проведения проверки, и (или) возникновения обстоятельств, препятствующих их представлению, дает письменное объяснение проверяющему (руководителю рабочей группы).

Руководители и работники проверяемого подразделения обязаны:

1) создавать условия для полного и качественного проведения проверки, а также для обеспечения сохранности рабочих материалов;

2) предоставлять помещения, транспорт, средства связи, оргтехнику для выполнения работ, связанных с проведением проверки;

3) обеспечивать проверяющему (членам рабочей группы) доступ в установленном порядке к информационным ресурсам проверяемого подразделения на месте проверки, а также предоставлять возможность распечатывать все запрашиваемые отчетные данные;

4) предоставлять необходимую информацию по устным и письменным запросам проверяющего, членов рабочей группы в установленный ими срок и давать пояснения к представленной информации в письменной или устной форме;

5) принимать необходимые меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений, их причин и последствий.

Проверяющий (руководитель рабочей группы) по результатам проверки составляет на бумажном носителе акт по установленной форме. К акту прилагаются копии документов, письменные объяснения должностных лиц проверяемого подразделения и другие материалы, на которые в акте проверки имеются ссылки.

Аналитическая часть акта проверки включает в себя информацию:

а) о документах (сведениях), предоставленных и не предоставленных проверяемым подразделением в ходе проверки;

б) о выполнении (невыполнении) проверяемым подразделением требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов холдинга «РЖД» в сфере предупреждения и противодействия коррупции;

в) об устранении проверяемым подразделением выявленных нарушений на дату завершения проверки.

Заключительная часть акта проверки содержит обобщенную информацию об основных результатах проверки и выводы по результатам ее проведения.

Акт проверки составляется не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проверки и подписывается проверяющим (членами рабочей группы).

Проверяющий (руководитель рабочей группы) не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проверки предоставляет организатору проведения проверки сопроводительное письмо, акт проверки и прилагаемые к нему документы. Организатор проведения проверки не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проверки направляет один экземпляр акта проверки руководителю проверяемого подразделения, а копию акта – в Центр по организации противодействия коррупции.

Руководитель проверяемого подразделения не позднее 10 рабочих дней с даты получения акта проверки утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, составленный по установленной форме,

копии которого направляются организатору проверки и в Центр по организации противодействия коррупции.

Перечень коррупционно-опасных функций ОАО «РЖД»

Сфера деятельности ОАО «РЖД»	Коррупционно-опасные функции
1. Закупки	1. Выбор способа закупки. 2. Формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.). 3. Информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур. 4. Проведение закупочных процедур. 5. Ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков). 6. Выбор поставщика товаров, работ, услуг
2. Заключение договоров и контроль за их исполнением	1. Согласование договоров. 2. Внесение изменений в договоры. 3. Приемка товаров, работ, услуг.
3. Строительство, обслуживание и ремонт объектов инфраструктуры	1. Подготовка и утверждение проектно-сметной документации. 2. Привлечение контрагентов (в том числе выбор контрагентов и заключение договоров подряда, субподряда) для выполнения работ по строительству, ремонту и обслуживанию объектов инфраструктуры. 3. Закупка/контроль использования товарно-материальных ценностей при выполнении работ по строительству/ремонту/обслуживанию объектов инфраструктуры. 4. Приемка работ по договорам строительства, ремонта и обслуживания объектов инфраструктуры. 5. Проведение комиссионных осмотров состояния объектов инфраструктуры. 6. Получение разрешений (строительных лицензий, сертификатов) на строительство и ремонт объектов инфраструктуры. 7. Выбор контрагентов и заключение договоров с посредниками, консультантами, агентами и третьими лицами, причастными к получению разрешений (строительных лицензий, сертификатов)
4. Инвестиции и управление стратегическими инвестиционными проектами	1. Согласование и утверждение инвестиционных проектов ОАО «РЖД» (в том числе выбор объектов для инвестирования). 2. Распределение инвестиций и финансирования дочерних обществ ОАО «РЖД». 3. Контроль и отчетность по инвестиционным проектам. 4. Закрытие инвестиционных проектов
5. Экономика и финансы	1. Установление кредитных лимитов и контроль за ними. 2. Размещение денежных средств. 3. Привлечение финансирования (в том числе кредитных средств). 4. Хеджирование финансовых рисков (в том числе выбор контрагентов и заключение договоров хеджирования).

	<p>5. Казначейские операции/платежи.</p> <p>6. Покупка/продажа производных финансовых инструментов</p>
6. Сдача активов в аренду	<p>1. Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду ОАО «РЖД».</p> <p>2. Установление ставки арендной платы.</p> <p>3. Приемка имущества после окончания срока аренды.</p> <p>4. Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации</p>
7. Реализация / списание активов	<p>1. Оценка активов (в том числе присвоение категорий годности старогодным рельсам).</p> <p>2. Утилизация/списание активов (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров, выставление и урегулирование претензий и т.д.).</p> <p>3. Реализация активов (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров, выставление и урегулирование претензий и т.д.)</p>
8. Грузовые и пассажирские железнодорожные перевозки	<p>1. Согласование заявок на перевозку грузов, предоставление услуг по использованию инфраструктуры (в том числе определение приоритета поступивших заявок).</p> <p>2. Определение стоимости услуг по перевозке грузов, использованию инфраструктуры для грузоотправителей и перевозчиков.</p> <p>3. Предоставление скидок грузоотправителям и перевозчикам.</p> <p>4. Проверка грузов перед отправкой, во время перевозки, по прибытии на пункт назначения</p>
9. Энергоснабжение	<p>1. Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам пересмотра и утверждения тарифов на энергоресурсы (в том числе тарифов на транзит электроэнергии и воды сторонним потребителям).</p> <p>2. Сертификация электроэнергии, питьевой воды.</p> <p>3. Покупка энергоресурсов (в том числе выбор контрагентов и заключение договоров).</p> <p>4. Транзитная поставка энергоресурсов сторонним потребителям.</p> <p>5. Обслуживание систем учета энергоресурсов (например, АСКУЭ).</p> <p>6. Подключение к сетям ОАО «РЖД» сторонних потребителей энергоресурсов.</p> <p>7. Учет энергоресурсов.</p> <p>8. Реализация дизельного топлива</p>
10. Взаимодействие с общественными организациями, государственными органами и средствами массовой информации	<p>1. Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> — обоснования и утверждения тарифов, выделения субсидий и налоговых льгот; — получения лицензий, сертификатов, разрешений, патентов и т.п.; — привлечения государственного финансирования (в том числе субсидий и налоговых льгот); — применения санкций к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений. <p>2. Проведение мероприятий с участием представителей органов государственной власти, средств массовой информации и контрагентов.</p> <p>3. Взаимодействие с органами государственного контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний (в том числе по вопросам охраны труда и обеспечения промышленной безопасности).</p> <p>4. Размещение и публикация информации о деятельности</p>

	<p>ОАО «РЖД» в средствах массовой информации.</p> <p>5. Выбор контрагентов и заключение договоров с посредниками, консультантами, агентами и третьими лицами, причастными к процессу взаимодействия с общественными организациями, органами государственной власти и средствами массовой информации</p>
11. Подарки, командировочные и представительские расходы	<p>1. Дарение и получение подарков.</p> <p>2. Возмещение командировочных и представительских расходов.</p> <p>3. Отражение подарков, представительских и командировочных расходов в учете</p>
12. Корпоративная безопасность	<p>1. Проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции.</p> <p>2. Применение дисциплинарных санкций к работникам ОАО «РЖД», причастным к коррупционным действиям или мошенничеству.</p> <p>3. Привлечение охранных организаций (в том числе выбор охранных организаций и заключение договоров).</p> <p>4. Оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, например, при проведении закупочных процедур, заключении договоров.</p> <p>5. Допуск лиц к конфиденциальной информации и ИТ-ресурсам ОАО «РЖД».</p> <p>6. Допуск лиц, автотранспортных средств и грузов на территорию, охраняемую ОАО «РЖД».</p> <p>7. Выдача разрешений на вывоз с территории ОАО «РЖД» и перемещение по территории активов, товарно-материальных ценностей и т.д.</p>
13. Правовое обеспечение деятельности	<p>1. Открытие, ликвидация или изменение доли собственности юридических лиц.</p> <p>2. Реализация имущества или имущественных прав.</p> <p>3. Уступка (цессия), приобретение прав требования.</p> <p>4. Привлечение посредников, агентов или третьих лиц для участия в судебных разбирательствах (в том числе выбор компаний и заключение договоров).</p> <p>5. Проведение переговоров с контрагентами по урегулированию претензий, устранению разногласий в досудебном порядке или в рамках судебного разбирательства.</p> <p>6. Взаимодействие с судами и органами государственной власти в рамках судебных разбирательств</p>
14. Проведение проверок	<p>1. Взаимодействие с руководителями и работниками проверяемого подразделения по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> — организации проведения внутренней проверки и досуга работников проверяющего подразделения; — выявления причин недостатков и нарушений; — определения степени вины и ответственности работников. <p>2. Формирование и утверждение планов проверок.</p> <p>3. Применение дисциплинарных мер к работникам ОАО «РЖД», причастным к совершению нарушений.</p> <p>4. Взаимодействие с государственными органами по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> — расследования/ликвидации инцидентов, аварий, несчастных

	<p>случаев (в том числе железнодорожных происшествий);</p> <p>— применения санкций к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений.</p> <p>5. Составление отчета о результатах проверки (качество, полнота, достоверность и объективность информации).</p> <p>6. Использование работниками конфиденциальной и инсайдерской информации, а также информации, составляющей коммерческую тайну ОАО «РЖД» (дочерних обществ ОАО «РЖД»), полученной в рамках проведения проверок</p>
15. Формирование отчетности (бухгалтерской, финансовой, управленческой, налоговой)	<p>1. Списание дебиторской задолженности.</p> <p>2. Проведение сверок и урегулирование разногласий во взаиморасчетах с контрагентами.</p> <p>3. Отражение в учете деятельности по благотворительности и спонсорству, подарков и представительских расходов</p>
16. Корпоративное управление	<p>1. Определение позиции представителей ОАО «РЖД» в советах директоров дочерних обществ по вопросам одобрения сделок дочерних обществ.</p> <p>2. Принятие решения о приобретении долей участия в хозяйственных обществах (иностранных организациях).</p> <p>3. Принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации дочерних обществ.</p> <p>4. Принятие решения о заключении корпоративных договоров, определяющих порядок взаимодействия с другими акционерами дочерних обществ.</p> <p>5. Принятие решения о структуре органов управления дочерних обществ, в том числе в части компетенции, порядка принятия решений</p>
17. Благотворительная и спонсорская деятельность	<p>1. Выбор объектов благотворительной / спонсорской деятельности.</p> <p>2. Заключение договоров на оказание благотворительной / спонсорской помощи.</p> <p>3. Оказание благотворительной/спонсорской помощи</p>
18. Управление персоналом	<p>1. Проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства РФ).</p> <p>2. Подбор и найм работников.</p> <p>3. Оформление и ведение личных дел работников.</p> <p>4. Повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам.</p> <p>5. Премирование работников.</p> <p>6. Реализация социальных программ.</p> <p>7. Организация корпоративных мероприятий, проведение обучения и повышения квалификации работников (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров)</p>
19. Страхование	<p>1. Выбор объектов страхования.</p> <p>2. Согласование страховых рисков.</p> <p>3. Выбор контрагентов/заключение договоров страхования (в том числе определение размера страховой выплаты и страховых премий).</p> <p>4. Урегулирование ущерба и страхового возмещения по страховым случаям</p>

Приложение 2

ДЕКЛАРАЦИЯ о конфликте интересов

(должность, фамилия и инициалы работодателя декларанта, в дательном падеже)

от _____
(фамилия, имя, отчество и должность декларанта, в родительном падеже)

"__" _____ 20__ г.
(дата заполнения)

Настоящая декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для использования в ОАО "РЖД". Содержание настоящей декларации не подлежит раскрытию какой-либо третьей стороне.

Декларанту, заполняющему декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить "да" или "нет" на каждый из них. Ответ "да" необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:

Кодексом деловой этики ОАО "РЖД" (утвержден решением совета директоров ОАО "РЖД" от 30.03.2015 г. протокол N 3);

антикоррупционной политикой ОАО "РЖД" (утверждена распоряжением ОАО "РЖД" от 24.02.2015 г. N 472р);

Порядком сообщения работниками ОАО "РЖД" о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, о сдаче и оценке подарка (утвержден распоряжением ОАО "РЖД" от 16.06.2014 г. N 1426р);

Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ОАО "РЖД" к совершению коррупционных правонарушений (утвержден распоряжением ОАО "РЖД" от 29.07.2015 г. N 1912р);

Положением об урегулировании конфликта интересов в ОАО "РЖД".

(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

"__" _____ 20__ г.

РАЗДЕЛ 1

(заполняется и подписывается (каждый лист в правом нижнем углу) декларантом)

ВОПРОС	ОТВЕТ ("да"/"нет")
Внешние интересы или активы	
1. Владеете ли Вы или члены Вашей семьи либо лица, уполномоченные на действия в Ваших интересах, прямо или как бенефициар (физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия), ценными бумагами, акциями (долями участия, паями) в уставных (складочных) капиталах организаций или любыми другими финансовыми инструментами:	
<p>1.1. В дочернем обществе ОАО "РЖД" (юридическое лицо, в котором ОАО "РЖД" в силу преобладающего участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенным договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким юридическим лицом)?</p> <p>1.2. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с ОАО "РЖД" или дочерним обществом ОАО "РЖД" (контрагенте, в том числе поставщике, субпоставщике любого уровня, подрядчике, субподрядчике любого уровня, консультанте, клиенте, консалтинговой компании или деловом партнере и т.п.)?</p> <p>1.3. В организации, которая участвует в процедурах по вступлению или планирует вступить в договорные отношения с ОАО "РЖД", в том числе участвует в конкурсе или аукционе на право заключения договоров на поставку товаров, работ, услуг для нужд ОАО "РЖД" или дочернего общества ОАО "РЖД" либо ведет с ними переговоры?</p> <p>1.4. В деятельности юридических или физических лиц- конкурентов ОАО "РЖД"?</p> <p>1.5. В организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ОАО "РЖД"?</p> <p>1.6. Передавали ли Вы или члены Вашей семьи в целях исключения конфликта интересов имеющиеся ценные бумаги, акции, (доли участия, паи) в уставных (складочных) капиталах организаций, находящихся в деловых отношениях с ОАО "РЖД" и/или дочерними обществами ОАО "РЖД", в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации?</p>	
2. Являетесь ли Вы, члены Вашей семьи или лица, уполномоченные на действия в Ваших интересах, членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительного органа (директорами, исполнительными директорами, заместителями	

<p>директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами и иными лицами, связанными прочими обязательствами:</p>	
<p>2.1. В дочернем обществе ОАО "РЖД"?</p> <p>2.2. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с ОАО "РЖД" или дочерним обществом ОАО "РЖД" (контрагенте, в том числе поставщике, субпоставщике любого уровня, подрядчике, субподрядчике любого уровня, консультанте, клиенте, консалтинговой компании или деловом партнере и т.п.)?</p> <p>2.3. В организации, которая участвует в процедурах по вступлению или планирует вступить в договорные отношения с ОАО "РЖД", в том числе участвует в конкурсе или аукционе на право заключения договоров на поставку товаров, работ, услуг для нужд ОАО "РЖД" или дочернего общества ОАО "РЖД" либо ведет с ними переговоры?</p> <p>2.4. В деятельности юридических или физических лиц-конкурентов ОАО "РЖД"?</p> <p>2.5. В организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ОАО "РЖД"?</p>	
<p>Личная заинтересованность и честное ведение бизнеса</p>	
<p>3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке/ах от лица ОАО "РЖД" или дочернего общества ОАО "РЖД" (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора, контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оказанной услуги, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы, члены Вашей семьи и иные лица имели личную заинтересованность?</p>	
<p>4. Оказывалось ли Вами содействие контрагентам ОАО "РЖД", в котором Вы, члены Вашей семьи и иные лица имели личную заинтересованность?</p>	
<p>Инсайдерская информация</p>	
<p>5. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо точную и конкретную информацию об ОАО "РЖД", которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну), входящую в перечень инсайдерской информации, утверждаемый президентом ОАО "РЖД", в соответствии с Федеральным законом "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации":</p>	
<p>5.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов в случае, если такая информация стала бы широко известна?</p> <p>5.2. Которая могла бы оказать негативное влияние на деловую репутацию ОАО "РЖД"?</p>	

<p>5.3. Которая могла бы оказать негативное влияние на стоимость доли участия в уставных (складочных) капиталах дочерних организаций в случае, если такая информация стала бы известна?</p> <p>5.4. Которая могла бы повлечь возникновение неблагоприятных последствий для ОАО "РЖД", в том числе его деловой репутации, при вступлении в деловые отношения, ведении переговоров, предварительной переписки, и т.п.?</p> <p>5.5. Которая могла бы повлечь снижение стоимости активов ОАО "РЖД" при осуществлении сделок, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации?</p>	
<p>6. Раскрывали ли Вы в целях личной заинтересованности какой-либо организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую ОАО "РЖД" и ставшую Вам известной при выполнении трудовых обязанностей или разработанную Вами в интересах ОАО "РЖД"?</p>	
<p>Ресурсы ОАО "РЖД"</p>	
<p>7. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ОАО "РЖД" (например, работа по совместительству), которая нарушает установленный в ОАО "РЖД" распорядок Вашего рабочего времени или ведет к использованию и получению Вами либо третьей стороной активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью ОАО "РЖД"?</p>	
<p>8. Использовали ли Вы средства ОАО "РЖД", оборудование (средства связи и доступ в Интернет) или информацию в целях, связанных с личной заинтересованностью?</p>	
<p>Равные права работников</p>	
<p>9. Работают ли члены Вашей семьи, родственники, свойственники (физические лица, которые состоят в свойстве с кем-либо, чья семейная связь основана на заключении брака одного из родственников, то есть породнившееся через брак с родственниками его супруга (супруги), (свекор и свекровь - отец и мать мужа, тесть и теща – отец и мать жены, зять, сноха, свояченица, свояжки)) в ОАО "РЖД" под Вашим руководством?</p>	
<p>10. Работает ли в ОАО "РЖД" какой-либо член Вашей семьи, родственник, свойственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?</p>	
<p>11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи, родственникам, свойственникам при приеме их на работу в ОАО "РЖД" и дочернее общество ОАО "РЖД" или давали оценку их работе, способствовали ли Вы их назначению на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу, определяли ли размер их заработной платы или</p>	

способствовали принятию решений об отказе в привлечении к дисциплинарной ответственности?	
При ответе "ДА" на любой из указанных вопросов дополнительно письменно в свободной форме изложите подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.	
Другие вопросы	
12. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?	

ЗАЯВЛЕНИЕ

настоящим подтверждаю, что мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и достоверными.

_____/_____/_____
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

"__" _____ 20__ г.

РАЗДЕЛ 2

(заполняется лицом, ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующим руководителем)

№ п/п	РЕШЕНИЕ	Подпись, фамилия, инициалы, дата
1.	Достоверность и полнота информации, изложенной в настоящей декларации, мною проверены	
2.	Конфликт интересов не был обнаружен	
3.	Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларанта, создает, или может создать конфликт с интересами ОАО "РЖД"	
4.	Я ограничил доступ работника ОАО "РЖД" к конкретной информации, которая входит в сферу его личной заинтересованности	[Указать, к какой именно информации]
5.	Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов, в том числе в связи с добровольным отказом работника	[Указать, от каких именно вопросов]
6.	Я с согласия работника изменил его должностные обязанности, способные привести к возникновению конфликта интересов	[Указать конкретные изменения]

7.	Я с согласия работника временно отстранил его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
8.	Я с согласия работника перевел его на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
9.	<p>Я ходатайствовал перед работодателем об увольнении работника по инициативе работодателя в связи с предоставлением работником недостоверных сведений либо уклонением работника от обязанности раскрытия сведений о конфликте интересов. (При этом мной учитывалось, что п. 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает увольнение работника по инициативе работодателя в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов стороной которого он является, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основания для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.</p> <p>Также мной учитывалось, что привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не включенных в перечень, утверждаемый нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и/или Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации)</p>	
10.	Я передал декларацию на рассмотрение в комиссию ОАО "РЖД" по урегулированию конфликта интересов для дальнейшей проверки и выработки оптимального способа разрешения конфликта интересов	[Изложить причину]

_____/_____
(подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов)

"__" _____ 20__ г.

_____/_____
(должность, подпись, фамилия и инициалы соответствующего руководителя декларанта)

"__" _____ 20__ г.