



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСЖЕЛДОР)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ВЕДОМСТВЕННАЯ ОХРАНА
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГП ВО ЖДТ России)

П Р И К А З

«30» декабря 2020г.

Москва

№ К-10/485

Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению Кодекса этики и служебного поведения, урегулированию конфликта интересов в управлении федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» и среди директоров филиалов

В целях совершенствования работы по противодействию коррупции в федеральном государственном предприятии «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению Кодекса этики и служебного поведения, урегулированию конфликта интересов в управлении федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» и среди директоров филиалов (приложение № 1).

Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению Кодекса этики и служебного поведения, урегулированию конфликта интересов в управлении федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» и среди директоров филиалов (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ ФГП ВО ЖДТ России от 23.08.2019 № К-10/234 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению Кодекса этики и служебного

поведения, урегулированию конфликта интересов в управлении федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» и среди директоров филиалов».

3. Начальнику аналитической службы Деменеву А.В. разместить приказ на официальном сайте ФГП ВО ЖДТ России.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Несмашного Н.Н.

Генеральный директор



И.П. Челноков

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению Кодекса этики
и служебного поведения, урегулированию конфликта интересов
в управлении федерального государственного предприятия
«Ведомственная охрана железнодорожного транспорта
Российской Федерации» и среди директоров филиалов**

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции, соблюдению Кодекса этики и служебного поведения, урегулированию конфликта интересов в управлении федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» и среди директоров филиалов (далее – Комиссия) образована в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в управлении федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» (далее – Предприятие) и среди директоров филиалов;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности управления Предприятия и среди директоров филиалов;

повышения эффективности функционирования управления Предприятия за счет снижения рисков проявления коррупции.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства транспорта Российской Федерации, приказами Федерального агентства железнодорожного транспорта, а также настоящим Положением.

II. Порядок и принципы образования комиссии

3. В состав комиссии включаются:

заместители генерального директора;

начальник юридической службы;

начальник службы управления персоналом,

председатель ППО управления Предприятия (по согласованию).

Председателем комиссии назначается один из заместителей генерального директора.

Из членов комиссии назначаются заместитель председателя комиссии. Секретарем комиссии назначается ведущий специалист по управлению персоналом.

4. Персональный состав Комиссии утверждается генеральным директором.

III. Полномочия комиссии

5. Комиссия в пределах своих полномочий:

формирует и координирует Антикоррупционную политику Предприятия и осуществляет контроль за ее проведением, вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции на Предприятии;

разрабатывает систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, координирует деятельность работников управления Предприятия и директоров филиалов по устранению причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений;

проводит работу по разъяснению работникам управления Предприятия и директорам филиалов основных положений международного и федерального законодательства, а также нормативных правовых актов и методических рекомендаций по противодействию коррупции, требований к служебному поведению работников, механизмов возникновения конфликтов интересов и их урегулирования;

рассматривает случаи нарушения этических правил служебного поведения работниками управления Предприятия и директорами филиалов;

принимает и рассматривает уведомления о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Предприятия или иными лицами;

осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников управления Предприятия и директоров филиалов;

проводит оценку коррупционных рисков;

взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями, со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;

предоставляет документы и иные материалы при решении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, а также направляет заявления и ходатайства;

изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, информирует о результатах этой работы вышестоящие организации и работников управления Предприятия;

изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, готовит предложения по его использованию в деятельности управления Предприятия;

организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения вышеперечисленных целей.

6. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные:

с анализом должностных обязанностей директоров филиалов и работников управления Предприятия, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений;

с внедрением механизмов дополнительного внутреннего контроля за деятельностью директоров филиалов и работников управления Предприятия, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженные риску коррупционных проявлений;

с установлением системы обратной связи с получателями услуг, предоставляемых Предприятием;

с формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников управления Предприятия, директоров филиалов, граждан и организаций;

внедрением и развитием информационно-коммуникационных технологий в деятельности Предприятия, позволяющих сократить имеющиеся причины и условия для возникновения коррупции.

IV. Порядок рассмотрения Комиссией случаев нарушения этических правил и служебного поведения

7. Поступившая информация о нарушении этических правил и служебного поведения работником (далее – информация), после ее рассмотрения генеральным директором, направляется в Комиссию для проведения проверки содержащихся в ней сведений.

Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией, которая в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения.

Нарушением Кодекса этики и служебного поведения признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Предприятия.

Секретарь Комиссии ведет регистрацию и учет поступившей информации и обеспечивает ее конфиденциальность. Информация регистрируется в журнале регистрации информации, что является основанием

для проведения заседания Комиссии.

Информация должна содержать:

фамилию, имя, отчество работника, допустившего нарушение этических правил служебного поведения;

описание нарушения работником требований к этике поведения, содержащихся в Кодексе этики и служебного поведения работников Предприятия, обстоятельств, места и времени события;

данные об источнике информации.

В случае, если отсутствуют данные об источнике информации о нарушении работником этических правил служебного поведения, эта информация считается анонимной и не подлежит рассмотрению.

Решение Комиссии доводится до генерального директора. При этом заявителю, представившему информацию, направляется промежуточный ответ о том, что информация подтвердилась и будет рассмотрена на заседании Комиссии.

Решение Комиссии, принятое в отношении работника, допустившего нарушение этических правил служебного поведения, по результатам рассмотрения информации, хранится в его личном деле и может быть учтено при аттестации работников, а также при оценке его личных качеств.

V. Порядок проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций

8. Под коррупционными рисками понимаются условия и обстоятельства, предоставляющие возможность для действий (бездействия) работников управления Предприятия и директоров филиалов, с целью незаконного извлечения выгоды при выполнении своих должностных обязанностей.

Комиссия при оценке коррупционных рисков:

определяет перечень функций управления Предприятия, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;

формирует перечень должностей в управлении Предприятия, замещение которых связано с коррупционными рисками;

подготавливает предложения по минимизации коррупционных рисков, либо их устранению в конкретных управленческих процессах;

осуществляет мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками.

По итогам работы Комиссии в управлении Предприятия готовятся перечень коррупционно опасных функций и перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. Указанные перечни утверждаются генеральным директором.

Уточнение (корректировка) перечня должностей в управлении Предприятия, замещение которых связано с коррупционными рисками, осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков не реже

одного раза в год.

Минимизация коррупционных рисков в процессе реализации коррупционно опасных функций осуществляется путем регламентации процедур исполнения соответствующих коррупционно опасных функций, их упрощением либо исключением, установлением препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В целях недопущения совершения работниками управления Предприятия и директорами филиалов коррупционных правонарушений, реализацию указанных выше мероприятий, Комиссия осуществляет на постоянной основе посредством:

организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, введения системы внутреннего информирования; использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах оказания услуг по проведению аттестации сил обеспечения транспортной безопасности;

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

Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками, являются:

своевременная фиксация отклонения действий должностных лиц от установленных норм и правил поведения;

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

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

корректировка перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

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

Сбор указанной информации может осуществляться, в том числе, путем проведения опросов на официальном сайте Предприятия в сети Интернет, а также с использованием электронной почты, телефонной и факсимильной связи от лиц и организаций, имевших опыт взаимодействия с должностными лицами управления Предприятия и директорами филиалов.

VI. Порядок рассмотрения комиссией сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов

9. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, их регистрацию, подготовку необходимых документов для рассмотрения в Комиссии является секретарь комиссии.

Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией, которая в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и Положением о конфликте интересов.

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

Решение Комиссии доводится до генерального директора и работника, в отношении которого проводилось разбирательство.

Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает генеральный директор в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

VII. Организация работы комиссии

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

11. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а, в его отсутствие, по его поручению – заместитель председателя Комиссии.

На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решения Комиссии оформляются протоколом. Для реализации решений Комиссии могут издаваться приказы, распоряжения.

12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

13. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

14. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться компетентные в рассматриваемых вопросах работники управления Предприятия, представители федеральных органов государственной власти,

органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных организаций.

15. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения письменно. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

16. Председатель Комиссии:

планирует и организует работу Комиссии;

созывает и проводит заседания Комиссии;

представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

17. Планы работы Комиссии формируются под руководством председателя или заместителя председателя Комиссии. Предложения в планы работы Комиссии вносят ее члены. Планы работы Комиссии утверждаются генеральным директором.

18. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

19. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

20. Деятельность комиссии организуется и проводится в соответствии с перспективными и текущими планами работы комиссии.