



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«КУРОРТЫ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА»**

(АО «КСК»)

**П Р И К А З**

« 5 » марта 2018 г.

№ Пр-18-049

Москва

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работников  
Акционерного общества «Курорты Северного Кавказа»  
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в Акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» (далее – АО «КСК», Общество) **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Акционерного общества «Курорты Северного Кавказа» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений АО «КСК»:

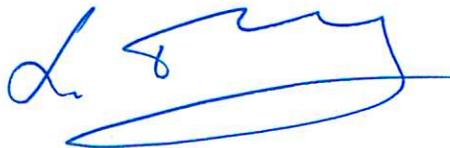
- ознакомить под подпись работников курируемых структурных подразделений Общества с настоящим Порядком согласно рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящему приказу);

- представить в месячный срок заполненные листы ознакомления в Управление делами Дирекции по персоналу и административной деятельности для учета и организации архивного хранения с оригиналом настоящего приказа.

3. Управлению персоналом Дирекции по персоналу и административной деятельности (Белова С.А.) организовать ознакомление вновь принимаемых работников Общества с настоящим приказом в установленном порядке.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителей  
Генерального директора.

Генеральный директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters and a large, sweeping underline.

Х.Х. Тимижев

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя**  
**о фактах обращения в целях склонения работников**  
**Акционерного общества «Курорты Северного Кавказа»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Акционерного общества «Курорты Северного Кавказа» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок, АО «КСК», Общество, работники соответственно), разработан на основании статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Уведомление работником АО «КСК» работодателя о фактах поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется посредством подачи уведомления, выполненного в произвольной форме либо в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3. В уведомлении указываются:

3.1. Фамилия, имя, отчество, должность работника, заполняющего уведомление.

3.2. Сведения о физическом или юридическом лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения).

3.3. Сведения о других работниках Общества, в случае если стали известны факты обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения.

3.4. Сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица.

3.5. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3.6. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление или иное обстоятельство).

3.7. Время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3.8. Подпись работника.

3.9. Дата составления уведомления.

4. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

5. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, составившими уведомление, с указанием данных, перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Материалы, подтверждающие обстоятельства обращения, прикладываются к уведомлению.

7. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

8. Уведомление подается непосредственно работодателю в ходе личного приема или в Дирекцию по безопасности в целях последующей передачи на рассмотрение работодателю.

9. В исключительных случаях, при нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, уведомление может быть направлено посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо по адресу электронной почты: *security@ncrc.ru* через официальный сайт АО «КСК» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Работник вправе уведомить органы прокуратуры или другие соответствующие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить работодателю.

11. О факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник обязан уведомить работодателя по месту работы в день поступления обращения, в том числе в случае (не исключаяем возможность уведомления) нахождения в отпуске, командировке или освобождения от исполнения должностных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью.

12. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день уведомление представляется работником на следующий за ним рабочий день.

13. Уведомление, переданное непосредственно работодателю, считается поданным со дня его получения работодателем.

14. При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальный сайт АО «КСК» днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в Дирекцию по безопасности.

15. Уведомление, поступившее непосредственно работодателю посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальный сайт АО «КСК», регистрируется в Дирекции по безопасности в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

16. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение суток (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его личного получения или регистрации в Дирекции по безопасности.

17. По результатам рассмотрения уведомления работодателем

принимается одно из следующих решений:

17.1. Об оставлении уведомления без рассмотрения:

17.1.1. Если оно является анонимным.

17.1.2. Если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

17.2. О назначении в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений.

17.3. О передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в органы, наделенные законодательством Российской Федерации полномочиями осуществления действий по проверке сведений до возбуждения уголовного дела.

18. Уведомление, поданное непосредственно работодателю, передается в Дирекцию по безопасности для незамедлительной регистрации.

19. Передача уведомлений для проведения проверки без регистрации в установленном порядке запрещена.

20. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня регистрации уведомления.

21. Срок проведения проверки на основании мотивированного доклада (в письменной форме) лица, проводящего проверку, может быть продлен работодателем, ее назначившим, не более чем на 30 суток. Дальнейшее продление срока проведения проверки не допускается.

22. Проверка сведений, изложенных в уведомлении, проводится в соответствии с общими правилами организации и проведения служебных проверок, установленными в Обществе, с учетом требований, предусмотренных настоящим Порядком.

23. В ходе проведения проверки от работника могут быть истребованы объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

24. Результаты проверки с выводами и предложениями докладываются работодателю, ее назначившему.

25. По результатам проведенной проверки работодателем принимается одно из следующих решений:

25.1. О передаче уведомления и материалов его проверки в органы, указанные в подпункте 17.3 настоящего Порядка.

25.2. Об окончании проведения проверки, в случае если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки в Дирекцию по безопасности.

26. Материалы проверок включены в номенклатуру дел АО «КСК» и хранятся в Дирекции по безопасности в течение 5 лет в соответствии с организацией архивного хранения документов в Обществе.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников Акционерного общества  
«Курорты Северного Кавказа» к совершению  
коррупционных правонарушений,  
утвержденному приказом АО «КСК»  
от 05.03.2018 № Пр-18-049

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

\_\_\_\_\_  
Генеральному директору АО «КСК»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление**

о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

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

---

а также информация об отказе

---

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

---

коррупционного правонарушения)

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия)

---

(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 2  
к приказу АО «КСК»  
от 05.03.2018 № Пр-18-049

*Рекомендуемый образец  
(оформляется на отдельном листе  
и прилагается к Порядку)*

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работников Акционерного общества «Курорты Северного Кавказа»  
к совершению коррупционных правонарушений

работников

*Департамента торгов*

(наименование структурного подразделения АО «КСК»)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	<i>Иванов Сергей Сергеевич</i>	<i>Директор Департамента</i>	<i>09.03.2018</i>	
2.	<i>Петров Алексей Иванович</i>	<i>Заместитель директора Департамента</i>	<i>12.03.2018</i>	
3.	<i>Сидоров Николай Николаевич</i>	<i>Эксперт</i>	<i>15.03.2018</i>	