



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЗАБАЙКАЛЬСКАЯ ПРИГОРОДНАЯ
ПАССАЖИРСКАЯ КОМПАНИЯ»
(АО «ЗППК»)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05. 10. 2026 г.

г. Чита

№ 203

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

В целях актуализации нормативных документов в области предупреждения и противодействия коррупции, а также, во исполнение поручения совета директоров АО «ЗППК» от 30 сентября 2026 г. (протокол №11/2026):

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работника АО «ЗППК» к совершению коррупционных правонарушений, разработанный на основании распоряжения ОАО «РЖД» от 21 сентября 2020 г. № 2044/р (с учетом изменений, утвержденных распоряжением ОАО «РЖД» от 23 июня 2026 г № 1325/р).

2. Установить, что:

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

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

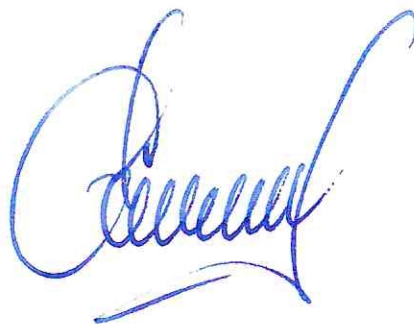
3. Признать утратившим силу приказ АО «ЗППК» от 07 декабря 2020 г. №217.

4. Начальнику производственно-технического отдела Гаджале С.А. организовать работу по актуализации информации, размещенной на сайте Общества (<http://zppk.ru/raskrytie-informatsii/protivodeystvie-korruptsii/>), о действующих нормативных документах по противодействию коррупции, в срок до 09 октября 2026 г.

5. Специалисту по организационному и документационному обеспечению АО «ЗППК» Елистратовой Н.В. ознакомить всех работников Общества с настоящим распоряжением, в срок до 30 октября 2026 г.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Генеральный директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'С' followed by several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Е.В.Силантьев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением АО «ЗППК»
от «05» 10 2026 № 203

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работника АО «ЗППК» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками АО «ЗППК» работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Прием, регистрацию и учет уведомлений о фактах обращения с целью склонения работника АО «ЗППК» к совершению коррупционных правонарушений (далее-уведомление), поступивших от работников АО «ЗППК», осуществляет, работник ответственный за организацию работы по противодействию коррупции профилактике коррупционных правонарушений, назначаемый приказом генерального директора АО «ЗППК».

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

4. Работник АО «ЗППК», к которому обратились какие – либо лица с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений, составляет уведомление по форме согласно приложению №1, на имя генерального директора и передает его работнику ответственному в АО «ЗППК» за работу по противодействию коррупции (далее – ответственный работник).

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

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

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью генерального директора АО «ЗППК».

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

8. Ответственный работник в АО «ЗППК» за работу по противодействию коррупции при поступлении уведомления, незамедлительно направляет генеральному директору АО «ЗППК» информацию о поступившем уведомлении.

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

Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

9. Для проведения проверки образуется рабочая группа в составе не менее 3 человек (далее – рабочая группа).

10. В состав рабочей группы включаются:

1) соответствующий ответственный работник и работник подразделения АО «ЗППК», в ведении которого находятся вопросы корпоративной безопасности;

2) работники других подразделений АО «ЗППК» (по решению лица, образующего рабочую группу).

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

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

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

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

(должность руководителя, Ф.И.О.)
от _____

(должность работника, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя о факте обращения с целью склонения
работника АО «ЗППК» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

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

АО «ЗППК» к совершению коррупционных правонарушений в связи с исполнением им должностных обязанностей)

(дата, место, время, другие обстоятельства)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник АО «ЗППК»)

по просьбе обратившихся лиц)

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

4. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: подкуп, обещанию вознаграждения в иной форме,
угроза и т.д.)

5. _____
(направлялась ли информация по данному обращению в правоохранительные органы и (или) в органы прокуратуры)
если да, то, когда и в какой орган)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

регистрации уведомлений о фактах обращения с целью склонения работников АО «ЗППК» к совершению коррупционных правонарушений

Приложение №2
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения с целью склонения работников
АО «ЗПК» к совершению коррупционных
правонарушений