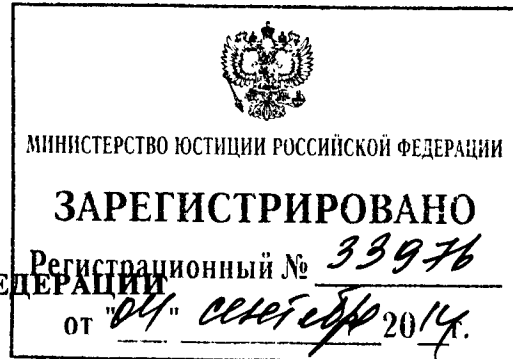




**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(БАНК РОССИИ)**



« 22 » июля 2014 г.

№ 3336-У

г. Москва

У К А З А Н И Е

О порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения служащих Банка России к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

На основании Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2790; 2003, № 2, ст. 157; № 52, ст. 5032; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 25, ст. 2426; № 30, ст. 3101; 2006, № 19, ст. 2061; № 25, ст. 2648; 2007, № 1, ст. 9, ст. 10; № 10, ст. 1151; № 18, ст. 2117; 2008, № 42, ст. 4696, ст. 4699; № 44, ст. 4982; № 52, ст. 6229, ст. 6231; 2009, № 1, ст. 25; № 29, ст. 3629; № 48, ст. 5731; 2010, № 45, ст. 5756; 2011, № 7, ст. 907; № 27, ст. 3873; № 43, ст. 5973; № 48 ст. 6728; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7591, ст. 7607; 2013, № 11, ст. 1076; № 14, ст. 1649; № 19, ст. 2329; № 27, ст. 3438, ст. 3476, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 49, ст. 6336; № 51, ст. 6695, ст. 6699; № 52, ст. 6975; 2014, № 19, ст. 2311, ст. 2317; № 27, ст. 3634), Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961) и в соответствии с решением Совета директоров Банка России (протокол заседания Совета директоров Банка России от 11 июля 2014 года № 21) настоящим Указанием устанавливается порядок уведомления представителя работодателя о фактах

обращения в целях склонения служащих Банка России к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации и учета таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

Глава 1. Общие положения

1.1. Служащие Банка России обязаны уведомлять должностное лицо Банка России, которому в установленном Банком России порядке предоставлено право назначения на должность и освобождения от должности служащего Банка России (далее – представитель работодателя), о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.2. Невыполнение служащими Банка России обязанности, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Указания, является правонарушением, влекущим их привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Служащие Банка России, которым стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным служащим Банка России в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя работодателя в соответствии с настоящим Указанием.

Глава 2. Порядок уведомления представителя работодателя служащими Банка России

2.1. При получении обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения служащие Банка России уведомляют представителя работодателя в день поступления такого обращения (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения), направляя ему письменное уведомление в соответствии с приложением 1 к настоящему Указанию.

2.2. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять уведомление от имени другого лица (лиц).

К уведомлению служащие Банка России вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

2.3. Уведомление передается служащими Банка России через Департамент кадровой политики и обеспечения работы с персоналом Банка России (далее – Департамент), структурные подразделения по работе с персоналом Департамента полевых учреждений Банка России, территориальных учреждений и других подразделений (далее – подразделение по работе с персоналом), а при их отсутствии – через специалиста, в обязанности которого входит работа с персоналом, либо через структурное подразделение (работников), выполняющее (выполняющих) функции документационного обеспечения управления в структурных подразделениях Банка России.

При отсутствии служащего Банка России на рабочем месте или при временном неисполнении им должностных обязанностей уведомление может быть направлено в Департамент или подразделение по работе с персоналом заказным почтовым отправлением с пометкой «Лично», а также другим способом доставки документов (например, по Системе автоматизации документооборота и делопроизводства Банка России (далее – САДД БР), телеграфом, факсимильной связью, электронной почтой и другими).

В исключительных случаях о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения служащий Банка России может проинформировать представителя работодателя любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту постоянной работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

2.4. При наличии оснований у служащего Банка России полагать, что его уведомление соответствующим представителем работодателя не будет рассмотрено должным образом, он вправе направить его Председателю Банка России, первому заместителю (заместителю) Председателя Банка России, курирующему работу с персоналом, директору Департамента, начальнику

Департамента полевых учреждений, руководителю соответствующего территориального учреждения заказным почтовым отправлением с пометкой «Лично» либо другим способом доставки документов. Причины принятия такого решения должны быть отражены в уведомлении.

2.5. Уведомление считается переданным со дня его получения представителем работодателя либо уполномоченными работниками Департамента, подразделения по работе с персоналом, или работниками, выполняющими функции документационного обеспечения управления в структурных подразделениях Банка России.

При передаче уведомления почтовым отправлением либо другим способом доставки документов днем подачи уведомления считается день его отправления.

Глава 3. Прием, регистрация и учет уведомлений

3.1. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в соответствии с правилами регистрации документов, содержащих информацию ограниченного доступа, установленными нормативным актом Банка России.

3.2. Регистрация поступивших и учет зарегистрированных уведомлений осуществляется служащими Банка России, уполномоченными соответствующими руководителями:

в центральном аппарате Банка России – в Департаменте;

в Департаменте полевых учреждений Банка России, территориальных учреждениях и других подразделениях Банка России – в структурном подразделении по работе с персоналом (при его отсутствии – специалистом, в обязанности которого входит работа с персоналом).

3.3. Регистрация уведомлений осуществляется в САДД БР с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным данным.

3.4. Учет зарегистрированных уведомлений производится в Журнале учета уведомлений представителя работодателя о фактах обращения в целях

склонения служащих Банка России к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), составленном в соответствии с приложением 2 к настоящему Указанию.

3.5. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью должностного лица и оттиском печати Департамента, подразделения по работе с персоналом (при отсутствии такового – печатью иного структурного подразделения по решению представителя работодателя). Журнал с пометкой «Для служебного пользования» включается в номенклатуру дел структурного подразделения, к компетенции которого относится ведение учета поступающих уведомлений, и хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления.

3.6. Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни служащего Банка России, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

3.7. Уполномоченные лица, осуществляющие учет уведомлений, обязаны выдать под роспись служащим Банка России, передавшим уведомление, отрывную часть талона-уведомления, составленного в соответствии с приложением 3 к настоящему Указанию.

После заполнения корешок талона-уведомления остается в структурном подразделении по работе с персоналом (у уполномоченного лица), а отрывная часть талона-уведомления выдается служащему Банка России, направившему уведомление, под роспись.

В случае если уведомление поступило по почте или через представителя работодателя, отрывная часть талона-уведомления направляется служащему Банка России по почте заказным письмом с уведомлением в течение одного рабочего дня после регистрации и учета уведомления.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

3.8. Зарегистрированные и учтенные уведомления передаются представителю работодателя в день их регистрации или на следующий рабочий день, если документ поступил в конце рабочего дня или в выходной и нерабочий праздничный день.

3.9. Уведомления (копии уведомлений), корешки талона-уведомления, а также материалы проверок (копии материалов проверок) по ним группируются в дела с пометкой «Для служебного пользования», включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет в Департаменте, подразделении по работе с персоналом (при отсутствии такового – ином подразделении, по решению представителя работодателя), после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Глава 4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Уведомление должно быть рассмотрено представителем работодателя в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления в соответствующее структурное подразделение Банка России.

4.2. По результатам рассмотрения уведомления представителем работодателя принимается одно из следующих решений.

4.2.1. Об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным или в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения.

4.2.2. О приобщении уведомления к ранее зарегистрированному уведомлению, если оно является дубликатом первичного уведомления или содержит сведения, по которым проводится проверка.

4.2.3. О назначении проверки сведений, изложенных в уведомлении, и определении ответственного за ее проведение структурного подразделения.

4.2.4. О передаче уведомления представителю работодателя, к компетенции которого относится назначение на должность и освобождение от должности служащего Банка России, направившего уведомление.

4.2.5. О передаче уведомления в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Копия направленного в правоохранительные органы уведомления хранится в Департаменте, подразделении по работе с персоналом (при отсутствии такового – в ином подразделении по решению представителя работодателя) в составе документов, предусмотренных в пункте 3.9. настоящего Указания.

4.3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

установление в действиях, которые служащему Банка России предлагается совершить (или от которых он должен отказаться), признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения служащего Банка России к совершению коррупционного правонарушения, а также круга лиц, принимающих участие в склонении служащего Банка России к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений, воспрепятствование вмешательству в деятельность служащих Банка России, недопущение совершения ими противоправных деяний.

4.4. К проведению проверки, по решению представителя работодателя, принявшего решение о ее проведении, привлекаются работники Департамента, подразделений безопасности и защиты информации, иных структурных подразделений центрального аппарата Банка России, территориальных учреждений, других подразделений Банка России.

4.5. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение тридцати календарных дней со дня регистрации уведомления в САДД БР.

На основании мотивированного ходатайства структурного подразделения, ответственного за проведение проверки, срок проверки может быть продлен представителем работодателя, принявшим решение о ее проведении, на срок, не превышающий тридцать календарных дней. Указанное ходатайство подается не позднее, чем за пять рабочих дней до истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта. Дальнейшее продление срока проведения проверки не допускается.

4.6. При необходимости в ходе проверки могут быть запрошены дополнительные материалы и пояснения, в том числе у лица, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также у служащих Банка России иных подразделений, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, выполняются иные проверочные мероприятия, в которых возникнет необходимость.

4.7. Результаты проверки оформляются в виде заключения, которое подписывается проводившим проверку лицом либо руководителем и членами рабочей группы (если для проведения проверки образовывалась рабочая группа) и не позднее чем за три рабочих дня до истечения установленного срока проверки представляется представителю работодателя, принявшему решение о ее проведении, с приложением материалов проверки.

4.8. По результатам проведенной проверки представителем работодателя принимается одно из следующих решений.

4.8.1. О передаче в установленном в Банке России порядке материалов проверки в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией. Хранение копий направленных в правоохранительные органы материалов проверки (его порядок и сроки) осуществляется в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Указания.

4.8.2. Об окончании проведения проверки (в случае если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения).

4.9. Представитель работодателя в течение трех рабочих дней после дня завершения проверки письменно уведомляет служащего Банка России, подавшего уведомление, о результатах проверки.

4.10. Информация о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, сведения, содержащиеся в уведомлениях, а также информация о результатах их проверки относится к информации ограниченного доступа.

Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях и результатах проверки, обеспечивается представителем работодателя и должностными лицами Банка России с момента поступления им уведомлений или материалов проверки. Указанные лица несут персональную

ответственность за их разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Указание вступает в силу со дня его официального опубликования в «Вестнике Банка России».

Председатель
Центрального банка
Российской Федерации



Э.С. Набиуллина



*Верно
Ведущий эксперт Департамента кадровой политики
и обеспечения работы с персоналом Банка России*

А.А. Якулич

22.07.2014

Приложение 1
к Указанию Банка России от «22» июля
2014 года №3336-У «О порядке уведомления
представителя работодателя о фактах обращения
в целях склонения служащих Банка России к
совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений»

Рекомендуемый образец

(должность представителя работодателя)

(Ф.И.О.)
ОТ _____
(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

(Ф.И.О.)

(контактный телефон, адрес)

Уведомление представителя работодателя о факте обращения в целях склонения служащего Банка России к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(дата, место, время, другие условия и описание обстоятельств, при которых стало известно о случае (ях) обращения к служащему Банка России в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2. _____

(подробные сведения о действиях, которые предлагается совершить служащему Банка России по просьбе обратившихся лиц, или о ситуации, при которой предлагается не действовать)

3. _____

(все известные сведения о лице, обратившемся к служащему Банка России, в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

4. _____

(способ (например, подкуп, угроза, обещание чего-либо, обман, насилие и так далее) и обстоятельства (например, телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и так далее) склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

5. _____

6. _____
(иные сведения, о которых служащий Банка России считает необходимым сообщить)

(причины направления уведомления представителю работодателя (заполняется при наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.4 Указания Банка России от 22 июля 2014 года № 3336-У «О порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения служащих Банка России к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Указанию Банка России от «22» июля
2014 года №3336-У «О порядке уведомления
представителя работодателя о фактах обращения
в целях склонения служащих Банка России к
совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений»

ЖУРНАЛ
учета уведомлений представителя работодателя о фактах обращения
в целях склонения служащих Банка России к совершению
коррупционных правонарушений

(Департамент кадровой политики и обеспечения работы с персоналом либо наименование территориального
учреждения или другого подразделения Банка России)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На «__» листах.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время учета уведомления (номер талона-уведомления)	Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон служащего Банка России передавшего или направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении	Сведения о результатах проверки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

Приложение 3
к Указанию Банка России от «22» июля
2014 года №3336-У «О порядке уведомления
представителя работодателя о фактах обращения
в целях склонения служащих Банка России к
совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений»

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. служащего Банка России)	(Ф.И.О. служащего Банка России)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____ _____ _____	_____ _____ _____
Уведомление принято: _____	Уведомление принято: _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.
(регистрационный номер по СЛД БР)	(регистрационный номер по СЛД БР)
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись лица, выдавшего талон-уведомление)	(подпись лица, выдавшего талон-уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.