

Положение
об информировании работниками МАУК ЦБС ТМР работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и
об информировании работодателя о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами, иными лицами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Тюменского муниципального района» (далее – Библиотека) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники - физические лица, состоящие с Библиотекой в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами - сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

3. Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Работники обязаны информировать работодателя / лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя/ лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю/ лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление о факте обращения) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление о факте обращения в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник

направляет работодателю/ лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений уведомление в течение одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

3.3. В уведомлении о факте обращения должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

подпись работника;

дата составления уведомления о факте обращения.

3.4. Работодатель/ лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений рассматривает уведомление о факте обращения и передает ее ответственному лицу за прием, регистрацию и ведение журнала для регистрации в день получения уведомления в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Анонимные уведомления о факте обращения передаются лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений для сведения.

Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

4. Информирование работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

4.1. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом работодателя/ лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – уведомление о совершении правонарушения иными лицами) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление о совершении правонарушения иными лицами в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

4.2. В уведомлении о совершении правонарушения иными лицами должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление;

обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

(дата, место, время, другие сведения);

известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционным правонарушениям;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

подпись работника;

дата составления уведомления о совершении правонарушения иными лицами.

4.3. Работодатель/ лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений рассматривает уведомление о совершении правонарушения иными лицами, и передает ее ответственному лицу за прием, регистрацию и ведение журнала для регистрации в день получения уведомления в журнале.

Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления о совершении правонарушения иными лицами выдается на руки лицу, направившему такое уведомление, либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо в уведомлении о совершении правонарушения иными лицами

5.1. Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации такого уведомления в журнале принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо о совершении правонарушения иными лицами, и направляет решение в комиссию по противодействию коррупции МАУК ЦБС ТМР (далее - комиссия). Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об организации проверки проверяет указанные сведения.

5.2. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения (протокол) в двухдневный срок со дня окончания проверки.

5.3. В заключении указываются:

- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

- подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;

- предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

5.4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Библиотеки к совершению коррупционных правонарушений или о совершении правонарушения иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.5. В случае если факт обращения не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также протокол представляются также директору Библиотеки для рассмотрения и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

5.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем,

лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений и членами Комиссии по противодействию коррупции.

6. Защита работников Библиотеки

6.1. Работодатель обязуется осуществлять защиту работника от преследования в связи с информированием о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения, и о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

6.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работник подлежит государственной защите в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Приложение №1

к Положению об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и об информировании работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МАУК ЦБС ТМР

Должность, ФИО директора/ лица, ответственного в учреждении за противодействие коррупции).

ОТ _____

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю, что:

1. _____

_____ (описание обстоятельств, при которых произошло обращение)

2. _____

_____ (подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных нарушениях)

3. _____

_____ (известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному нарушению)

4. _____

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

фамилия

(подпись) дата, инициалы и

Приложение №2

к Положению об информировании

р а б о т н и к а м и

работодателя о случаях

совершению

нарушений и об

работниками

ставшей известной

случаях

коррупционных

другими работниками,

лицами в

склонения их к

коррупционных

информировании

работодателя о

работнику информации о

совершения

нарушений

контрагентами, иными

МАУК ЦБС ТМР

ФОРМА

Журнал регистрации и учета уведомлений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Дата и место обращения.	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1						