



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «ЦБС г. Бийска»

Казанцева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система г. Бийска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система г. Бийска» (далее — Положение) разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 2д. 12.2008 «О противодействии коррупции», антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Бийска» (далее – МБУ «ЦБС г. Бийска»).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в МБУ «ЦБС г. Бийска».

1.3. Термины и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции),

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение

коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в учреждении, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника МБУ «ЦБС г. Бийска».

2.2. Работники обязаны незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУ «ЦБС г. Бийска» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется в течение одного рабочего дня в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого Уведомления по почте.

Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица направившего Уведомление;

- сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику МБУ «ЦБС г. Бийска» в связи с использованием им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник МБУ «ЦБС г. Бийска» по просьбе обратившихся лиц;

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных

правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

3. Порядок процедуры информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

3.1. Работники МБУ «ЦБС г. Бийска» обязаны незамедлительно уведомить работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

3.2. Уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее — Уведомление) осуществляется в течение одного рабочего дня в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого Уведомления по почте.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение № 2). должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;
- сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о совершенных коррупционных правонарушениях;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

4. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений

4.1 Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Структура журнала прилагается (Приложение № 3). Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо. Уполномоченное лицо обязано выдать работнику талон-уведомление (приложение № 4). Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона уведомления не допускается.

4.2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

4.3 К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

4.4 Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия). Срок рассмотрения информации не может превышать трех рабочих дней.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора МБУ «ЦБС г. Бийска». В протоколе указываются: состав Комиссии, сроки проведения проверки; фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, написавшего Уведомление; обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки; подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления.

4.6. В случае, если обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений 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 директору МБУ «ЦБС г. Бийска» для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

4.7. В случае подтверждения факта в целях склонения работника МБУ «ЦБС г. Бийска» к совершению коррупционных правонарушений или случая совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, или иными лицами Комиссией выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционных правонарушений, директор МБУ «ЦБС г. Бийска» принимает решение о передаче информации в правоохранительные органы.

5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МБУ «ЦБС г. Бийска» в соответствии с процедурой принятия локальных актов.

Приложение 1 к
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке процедуры информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
о ставшей известной работнику
информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами
организации или иными
лицами и порядке рассмотрения таких сообщений
в муниципальном бюджетном учреждении
«Централизованная библиотечная система г. Бийска»

Директору МБУ «ЦБС г. Бийска

(ФИО директора)

(Ф. И.О. работника)

(должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «__»____20__г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся)
к работнику

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование

еского лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к работнику

юридич

в

целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях, если таковые имеются)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения (дата, место, время), перечислить действия лица (лиц),
обратившегося(обратившихся)

к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать

иные

сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной

(описать характер действий работника в сложившей ситуации (отказ (согласие) принять
предложение)

(подпись) (Ф.И.О. работника) (дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 20__ г. № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение 2 к
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке процедуры информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
о ставшей известной работнику
информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами
организации или иными
лицами и порядке рассмотрения таких сообщений
в муниципальном бюджетном учреждении
«Централизованная библиотечная система г. Бийска»

Директору МБУ «ЦБС г. Бийска

(ФИО директора)

(Ф. И.О. работника)

(должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю о фактах совершения

«___» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. должность лица)

коррупционных правонарушений, а именно

1. _____
подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях (перечислить, в чем выражаются
коррупционные правонарушения)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие
сведения) (дата, место, время, другие сведения)

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)

(подпись) (Ф.И.О. работника) (дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение 3 к
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке процедуры информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
о ставшей известной работнику
информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами
организации или иными
лицами и порядке рассмотрения таких сообщений
в муниципальном бюджетном учреждении
«Централизованная библиотечная система г. Бийска»

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Дата составления уведомления	Ф.И.О. работника, составившего уведомление	Должность работника, составившего уведомление	Подпись составившего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4 к
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке процедуры информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
о ставшей известной работнику
информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами
организации или иными
лицами и порядке рассмотрения таких сообщений
в муниципальном бюджетном учреждении
«Централизованная библиотечная система г. Бийска»

ТАЛОН-КОРЕШОК №	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №
Уведомление принято от	Уведомление принято от
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« » 20 г.	
	(номер по Журналу)
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	« » 20 г.
« » 20 г.	
	(подпись работника, принявшего уведомление)