



СОГЛАСОВАНО:

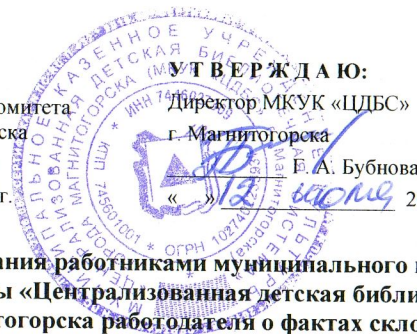
Председатель профсоюзного комитета
МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска


Е. И. Гурьянова
«17» июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУК «ЦДБС»
г. Магнитогорска


Е. А. Бубнова
«17» июля 2022 г.



Порядок информирования работниками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная детская библиотечная система» города Магнитогорска работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования работниками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная детская библиотечная система» города Магнитогорска (далее – ЦДБС) работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении.

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядке рассмотрения таких обращений в ЦДБС и устанавливает перечень сведений, содержащихся в обращениях работников, порядок регистрации обращений и организации проверки сведений, указанных в обращении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения обращений.

1.3. Основными задачами работы с обращениями работников о проявлениях коррупции в деятельности ЦДБС являются обеспечение приема указанных обращений в форме уведомлений, объективное рассмотрение этих уведомлений, учет информации, поступающей от работников ЦДБС, принятие мер по факту обращения.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ЦДБС. Работники обязаны информировать директора ЦДБС о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

1.5. Организацию учета и обеспечение своевременного рассмотрения уведомлений работников ЦДБС о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности ЦДБС осуществляет ученый секретарь – ответственный за противодействие коррупции в ЦДБС.

1.6. При рассмотрении поступивших обращений работников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.7. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений

другими работниками, контрагентами или иными лицами, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционного правонарушения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

2.1. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц уведомить о данных фактах работодателя, направив на его имя уведомление в письменной форме, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке (приложение 1).

2.2. О всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, ставших ему известными, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стала известна эта информация, уведомить о данных фактах работодателя, направив на его имя уведомление в письменной форме, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке (приложение 2).

2.3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения работника к совершению коррупционных правонарушений:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – уведомитель);
- занимаемая должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет трудовую деятельность;
- адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, номер телефона (при желании);
- известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- суть предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником 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 работнику другими физическими лицами).
- при наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место и время склонения к правонарушению;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к

совершения коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

– дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами:

– фамилия, имя, отчество уведомителя;

– занимаемая должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет трудовую деятельность;

– адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, номер телефона (при желании);

– изложение сути обращения:

- фамилия, имя, отчество и должность лица, допустившего коррупционное правонарушение;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;
- иная информация, способствующая объективному рассмотрению обращения;

– дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.5. Порядок регистрации уведомления

2.5.1. Уведомление (в т.ч. анонимное) регистрируется лицом, ответственным за антикоррупционную работу в ЦДБС, в Журнале регистрации уведомлений о фактах склонения работников МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами к настоящему Порядку (далее – Журнал) (приложение 3):

– незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

– в день, когда оно поступило по почте или с курьером, по электронной почте.

2.5.2. Журнал ведется и хранится в кабинете у ученого секретаря, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ЦДБС.

2.5.3. В случае если из уведомления работника ЦДБС следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, директор ЦДБС незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.5.4. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется директором ЦДБС в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок рассмотрения работодателем обращений работников о фактах склонения их к совершению коррупционного правонарушения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору ЦДБС.

3.2. Поступившее директору ЦДБС уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется локальным актом.

3.3. Проведение служебной проверки осуществляется Рабочей группой по противодействию коррупции, созданной на основании Положения о системе антикоррупционной политики в МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска.

3.4. Все лица, входящие в состав Рабочей группы, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Рабочей группы.

3.5. В проведении проверки не может участвовать работник ЦДБС, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору ЦДБС с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.6. При проведении проверки должны быть:

– заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

– объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства;

– установлены причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников ЦДБС, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.8. Лица, входящие в состав Рабочей группы, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.9. Работа по проверке Рабочей группой должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

3.10. По результатам проведения проверки членами Рабочей группы принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании Рабочей группы.

Решение Рабочей группы правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава Рабочей группы.

3.11. Решение Рабочей группы оформляется протоколом и подписывается членами Рабочей группы.

3.12. Член Рабочей группы, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.13. В случае подтверждения в ходе проверки факта коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, Рабочей группой готовятся материалы, которые направляются директору ЦДБС для принятия соответствующего решения.

3.14. Директор ЦДБС после получения материалов по результатам работы Рабочей группы в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

– о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

– об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника ЦДБС и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников ЦДБС к совершению коррупционных правонарушений;

– об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками ЦДБС, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных

решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

– о необходимости внесения в должностные инструкции работников ЦДБС соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

– о привлечении работника ЦДБС к дисциплинарной ответственности;

– об увольнении работника ЦДБС.

3.15. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника ЦДБС признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы Рабочей группы направляются директором в соответствующие органы для привлечения работника ЦДБС к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. В случае опровержения факта обращения к работнику ЦДБС с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений или факта коррупционных правонарушений директор ЦДБС принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

3.17. Информация о решении по результатам проверки направляется ученому секретарю ЦДБС для включения в личное дело уведомителя.

3.18. Работник ЦДБС, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ЦДБС.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом директора ЦДБС.

Директору МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска

(Ф. И. О. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

(адрес места жительства, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Закона) я,

(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение)

сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений дата, место, время, другие условия)

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

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

5.

(информация об уведомлении органов прокуратуры и иных государственных органов)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

