

1.​ Настоящее положение определяет Порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрение таких сообщений в МБУ ДО " ЦВР"(далее – Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2.​ В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

​ работники Учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

 уведомление – сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.​ Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.​ В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно уведомить работодателя устно, после этого в течение одного рабочего дня обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5.​ В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

−​ фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

−​ замещаемая должность;

−​ обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

−​ изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

−​ сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

−​ сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

−​ иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

−​ подпись уведомителя;

−​ дата составления уведомления.

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

6.​ Работодатель рассматривает уведомление и передает его в Комиссию по антикоррупционной деятельности, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в учреждении.

Анонимные уведомления передаются в Комиссию по антикоррупционной деятельности для сведения, а также в орган, осуществляющий оперативно-розыскные мероприятия для проверки информации в соответствии с полномочиями, закреплёнными в ФЗ от 12.08.1995 №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

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

7.​ Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8.​ С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9.​ Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом учреждения.

10.​ В ходе проверки должны быть установлены:

−​ подтверждается или опровергается факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

−​ причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

−​ действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11.​ Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12.​ В заключении указываются:

−​ состав комиссии;

−​ сроки проведения проверки;

−​ составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

−​ подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

−​ причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

−​ рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

13.​ В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений работодатель обязан уведомить правоохранительный органы.

14.​ В случае, если указанный в обращении факт склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушения требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение комиссии представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение к Порядку информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном учреждении «Лянторская централизованная библиотечная система»

**Форма** **журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения**

**в целях склонения работников к совершению**

**коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Сведения об уведомителе | Дата и место обращения.  Краткое изложение обстоятельств дела | Решение о проведении проверки  (дата, номер) | Решение, принятое по результатам проверки | Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |