

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУК Ермекеевская ЦБС
от 28.04.2018 № 16

ПОЛОЖЕНИЕ
об информировании работниками МБУК Ермекеевская ЦБС
работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Настоящее Положение об информировании работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермекеевская централизованная библиотечная система муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермекеевская централизованная библиотечная система муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан» (далее – Учреждение) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - 2.1. Работники Учреждения – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.
 - 2.2. Уведомление – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
 - 2.3. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Работники Учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
 - 4.1. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
 - 4.2. 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.

5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (*Приложение № 1 к настоящему Положению*) в день получения уведомления.
- 5.1. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.
- 5.2. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 6.1. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).
- 6.2. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается его приказом.
- 6.3. В ходе проверки должны быть установлены:
 - причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
- 6.4. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
- 6.5. 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
7. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
8. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
9. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Учреждения 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 заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение № 1
к Положению об информировании
работниками МБУК Ермакеевская ЦБС
работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений

**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