

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального казенного учреждения культуры «Тихорецкая центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования Тихорецкий район
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об информировании работниками муниципального казенного учреждения культуры «Тихорецкая центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования Тихорецкий район работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Положение об информировании работниками муниципального казенного учреждения культуры «Тихорецкая центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования Тихорецкий район работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального казенного учреждения культуры «Тихорецкая центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования Тихорецкий район (далее – ТЦМБ), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники ТЦМБ – физические лица, состоящие с ТЦМБ в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника ТЦМБ 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 декабря 2014 года № 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 ТЦМБ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник ТЦМБ обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В

течение одного рабочего дня работник ТЦМБ обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ТЦМБ 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.

6. Работодатель передает его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупции в ТЦМБ, для регистрации в Журнале регистрации о фактах коррупционных проявлений (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ТЦМБ, для сведения.

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

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией по противодействию коррупции (далее - комиссия) в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом ТЦМБ.

9. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

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

11. 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 ТЦМБ к совершению коррупционных правонарушений.

12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ТЦМБ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

13. В случае если факт обращения в целях склонения работника ТЦМБ 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.

Директор муниципального казенного учреждения
культуры «Тихорецкая центральная межпоселенческая
библиотека» муниципального образования
Тихорецкий район



С.Л.Кучеревская