

**Положение о порядке уведомления работником
МБУ «Центральная библиотека города Красноармейск»
в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работником МБУ «Центральная библиотека города Красноармейск» в случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано в целях определения порядка реализации работником МБУ «Центральная библиотека города Красноармейск» (далее – работник организации) обязанности сообщать обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. В случае обращения к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, работник организации обязан незамедлительно направить руководителю организации уведомление о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление).

Уведомление оформляется работником организации в письменном виде с датой составления и личной подписью, и представляется руководителю организации.

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

2. Порядок рассмотрения уведомления

2.1. Руководитель организации после получения уведомления направляет его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации (далее – ответственное лицо организации).

2.2. Ответственное лицо организации регистрируют в Журнале учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

2.3. После регистрации уведомление направляется в комиссию по урегулированию конфликта интересов, возникающего у работника МБУ «Центральная библиотека города Красноармейск» в ходе исполнения им трудовых функций (далее – комиссия).

2.4. Заседание комиссии проводится в присутствии работника организации, направившего уведомление, если он не представил письменный отказ от присутствия на заседании комиссии.

На заседание комиссии могут приглашаться лица, имеющие отношение к изложенным в уведомлении фактам, а также непосредственный руководитель работника организации.

2.5. Комиссия:

2.5.1. всесторонне и объективно изучает факты, изложенные в уведомлении;

2.5.2. имеет право получать от работника организации, направившего уведомление, а также иных лиц, имеющих отношение к изложенным в уведомлении фактам, устные и письменные пояснения по изложенным в уведомлении фактам;

2.5.3. устанавливает причины и условия, которые способствовали обращению какого-либо лица в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения;

2.5.4. устанавливает действия (бездействие) работника организации, способствовавшие склонению его к совершению коррупционного правонарушения;

2.5.5. делает выводы и предлагает меры профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений, либо выносит предложения о направлении информации в органы прокуратуры или правоохранительные органы.

2.5.6. Протокол заседания комиссии с выводами и мерами профилактического характера, направленными на предупреждение подобных коррупционных правонарушений, а также другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

2.6. Руководитель организации оценивает серьезность возникающих для работника организации рисков и принимает решение о направлении информации об обращении каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или правоохранительные органы либо решение о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений.

2.7. В случае если факт обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но выявились признаки нарушений требований к служебному поведению руководитель организации принимает решение о применении к работнику организации дисциплинарного взыскания.

2.8. Решение руководителя организации в отношении работника организации оформляется приказом организации.

2.9. Уведомление хранится в организации в течении пяти лет и по истечении указанного срока подлежит уничтожению в установленном порядке.

2.10. Руководитель организации, ответственное лицо организации и члены комиссии несут ответственность за конфиденциальность рассмотрения указанных в уведомлении сведений.

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления работником
МБУ «Центральная библиотека» в случаях
обращения каких-либо лиц в целях склонения его
к совершению коррупционных правонарушений

Форма
журнала учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации
к совершению коррупционного правонарушения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения об уведомителе (фамилия, имя, отчество, должность)	Дата направления уведомления в комиссию по противодействию коррупции	Реквизиты протокола заседания комиссии по противодействию коррупции	Решение, принятое руководителем организации
1	2	3	4	5	6