



Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечный центр для детей и юношества «Читай-город»
173023, Великий Новгород, пр. Мира, д.1 тел/факс (816 2) 62-03-61 www.chitajka53.ru e-mail:director@chitajka53.ru



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК БЦ «Читай-город»
Лапinyш А.Н.
Приказ №18-од от 03.10.2023

**Порядок уведомления работодателя
о ставшей известной работнику муниципального бюджетного учреждения
культуры «БЦ «Читай-город» информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками или иными лицами**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя – директора муниципального бюджетного учреждения культуры «БЦ «Читай-город»» (далее по тексту – учреждения) о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами в учреждении (далее – порядок) разработан на основе положений Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами в учреждении.

2. Используемые понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- 2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами

3.1. Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к другим работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно уведомлять об этом работодателя. В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3.2. Уведомление работодателя о факте обращения к другим работникам в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомлении) осуществляется письменно путём передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении или путём направления такого уведомления по почте.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (приложение № 1 к настоящему порядку), содержит:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к другим работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим к совершению коррупционного правонарушения;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Порядок регистрации уведомления

4.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (далее – журнал) по образцу, согласно приложению № 2, который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен отпечатком гербовой печати учреждения

4.2. Ведение журнала возлагается на ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.3. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4.4. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени принятия.

4.5. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

4.6. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

4.7. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

4.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией по урегулированию конфликта интересов учреждения.

4.10. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в учреждении стало известно.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководителя учреждения.

5.2. В настоящий порядок могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Приложение № 1
к порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
учреждения информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений другими работниками
или иными лицами

Директору МБУК «БЦ «Читай-город»

(наименование должности руководителя
муниципального учреждения)

(фамилия, инициалы)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность

место работы,

место жительства, телефон

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами**

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами)

2. _____

(дата, место, время, подробные сведения о коррупционных нарушениях, которые
совершил работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем
коррупционное нарушение)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(ФИО работника)

Приложение № 2
к порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
учреждения информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений другими работниками
или иными лицами

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений**

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «БЦ «Читай-город»
(наименование муниципального учреждения)

№ п/п	Номер, дата уведом- ления	Сведения о работнике учреждения, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление
		ФИО	должность	контакт- ный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
учреждения информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений другими работниками
или иными лицами

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление	Уведомление
Принято от _____	Принято от _____
----- (Ф.И.О. работника)	----- (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- -----
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
" __ " _____ 20 __ г.	_____ (номер по журналу)
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	" __ " _____ 20 __ г.
" __ " _____ 20 __ г.	_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)