

незаконное представление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п.1 ст.1 Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г.)

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п.2 ст.1 Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г.):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

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

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

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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 оказания ему услуг имущественного характера, представления 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 (ч.1 ст.204 Уголовного кодекса РФ).

3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

3.1. Обязанность по уведомлению работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.1. Во всех случаях склонения работника МБУ Музей истории г.Тейково к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях

совершения коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных факта Директора МБУ Музей истории г.Тейково, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

3.1.2. Работники МБУ Музей истории г.Тейково должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

3.1.3. Работник МБУ Музей истории г.Тейково уведомивший Директора МБУ Музей истории г.Тейково, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.4. Работник МБУ Музей истории г.Тейково не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

3.2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные уведомителю сведения о лице или лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица (лиц) и другие известные о данном лице (лицах) сведения);

4) суть предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование 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 представление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств к склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- 6) дата, место время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы;
- 9) информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомлением в соответствующие органы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

3.2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее Журнал) по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

3.3. Поступившие уведомления в установленном порядке регистрирует работник, назначенный ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, за ведение и хранение Журнала.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБУ Музей истории г.Тейково.

3.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная п.3.2.1. настоящего Положения.

3.5. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положением уголовно-процессуального законодательства РФ и законодательства РФ об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ,

СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение Директору МБУ Музей истории г.Тейково.

4.2. Поступившее Директору МБУ Музей истории г.Тейково уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

4.3. Для проведения проверки приказом Директора МБУ Музей истории г.Тейково создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

4.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

4.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом Директора МБУ Музей истории г.Тейково.

4.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Директору МБУ Музей истории г.Тейково с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении. Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлениях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

5. ИТОГИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

5.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

5.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

5.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются Директору для принятия соответствующего решения.

5.5. Директор МБУ Музей истории г.Тейково, после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством РФ;
- в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- е) о привлечении работников к дисциплинарной ответственности.

5.6. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений Директор МБУ Музей истории г.Тейково принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

5.7. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

5.8. Работник МБУ Музей истории г.Тейково, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Трудовым кодексом РФ, федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г, действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений
МБУ Музей истории г. Тейково

Директору
МБУ Музей истории г. Тейково

от _____

_____ (ФИО, должность)

_____ контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с

1. _____
исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению
_____ (коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по
_____ просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице склоняющем к коррупционному
правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе
(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) расшифровка подписи

Регистрация № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

