

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение культуры Нижегородской области
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБЛАСТНАЯ
ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Т.А.МАВРИНОЙ»

П Р И К А З

«26» июня 2020 года

№ 62/2-с

Нижний Новгород

«Об утверждении положений в
сфере противодействия
коррупционным
правонарушениям в учреждении»

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» (в ред. от 24.02.2020 г.)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении культуры Нижегородской области «Нижегородская государственная областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной».
2. Утвердить положение об антикоррупционной политике государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородская государственная областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной».
3. Утвердить форму сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
4. Утвердить форму журнала регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности.
5. Назначить ответственным за организацию работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности Столярова Сергея Николаевича.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И. Бочкарева

С приказом ознакомлены:



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение культуры
Нижегородской области
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБЛАСТНАЯ
ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Т.А. МАВРИНОЙ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Н.И. Бочкарева

«26» июня 2020 года

Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в государственном бюджетном учреждении культуры
Нижегородской области «Нижегородская государственная областная
детская библиотека имени Т.А. Мавриной»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в ред. от 24.02.2020 г.)

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородская государственная областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной» (далее - учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости

от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Руководителем учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем

направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.5. Указанное в пункте 4.4 настоящего Положения сообщение работника учреждения передается должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.8.2. Добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.8.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.8.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.8.6. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.8.7. Увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ.

4.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

5.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

5.2.1 Замечание.

5.2.2 Выговор.

5.2.3 Увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание

для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.3. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение № 1
к Положению о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов в
государственном бюджетном учреждении культуры
Нижегородской области «Нижегородская государственная
областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной»

(должность руководителя учреждения, ФИО)

от _____

(должность работника учреждения, ФИО,
контактный телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение
которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной
заинтересованности _____

Приложение № 2
к Положению о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов в
государственном бюджетном учреждении культуры
Нижегородской области «Нижегородская государственная
областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной»

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Примечание
1.						
2.						
3.						

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение культуры
Нижегородской области
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБЛАСТНАЯ
ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Т.А. МАВРИНОЙ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Н.И. Бочкарева

«26» июня 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
государственного бюджетного учреждения культуры
Нижегородской области «Нижегородская государственная областная
детская библиотека имени Т.А. Мавриной»

1. Общие положения

1.1. Положение об антикоррупционной политике (далее соответственно – положение, политика) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 24.02.2020 г.) и в соответствии с рекомендациями департамента государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области от 25.10.2018 года № Сл-001-16556/18.

1.2. Положение государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородская государственная областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной» (далее - учреждение) является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которого является координирование деятельности работников учреждения при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в учреждении.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Цель политики – разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения, формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников учреждения к коррупционным правонарушениям.

2.2. Задачами политики учреждения являются:

- формирование у работников единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения учреждения и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;

- предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного корпоративного сознания;
- установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства.

3. Понятия и определения, используемые в антикоррупционной политике

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование работником учреждения своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в ред. от 24.02.2020 г.)).

Противодействие коррупции – деятельность учреждения и его работников в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"(в ред. от 24.02.2020 г.)):

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.

Получение взятки – получение должностным лицом учреждения 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 – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в учреждении, 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.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное

исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (в соответствии с частью 1 ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"(в ред. от 24.02.2020 г.).

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"(в ред. от 24.02.2020 г.), и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицам (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"(в ред. от 24.02.2020 г.), и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

4.1. Принципами политики учреждения являются:

- принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, своими работниками и иными лицами;

- принцип личного примера руководства. Руководитель и иные руководящие работники учреждения должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;

- приоритет мер предупреждения коррупции и нравственных начал борьбы с коррупцией;

- недопустимость установления привилегий и иммунитетов, ограничивающих ответственность или усложняющих порядок привлечения к ответственности определенной группы работников учреждения, совершивших коррупционные проявления;

- недопустимость ограничения доступа к информации о фактах коррупции и мерах политики;

- мониторинг и контроль. Учреждение осуществляет мониторинг коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по осуществлению закупок для нужд учреждения и устранения выявленных коррупционных рисков;

- информирование и обучение. Учреждение размещает настоящее положение в свободном доступе в информационной сети "Интернет" на сайте учреждения, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего положения всеми контрагентами, и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры работников путем информирования и

обучения.

5. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

5.1. Настоящее положение предназначено для использования работниками учреждения, ответственными за реализацию мер по противодействию коррупции, в части соблюдения принципов и требований настоящего положения и ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.

Кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Принципы и требования настоящего положения распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

6. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, и их обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

директор учреждения:

- утверждает настоящее положение;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к положению;
- определяет должностное лицо из числа работников учреждения, на которое возлагается ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- контролирует общие результаты внедрения и применения политики;
- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований положения;
- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении в учреждении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- осуществляет меры по предупреждению коррупции в учреждении.

Должностное лицо, на которое возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение руководителю учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- осуществляет проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

- осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, и уведомлений о конфликте интересов работников учреждения;

- осуществляет оценку коррупционных рисков;

- осуществляет рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

- осуществляет меры по предупреждению коррупции в учреждении;

- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников учреждения.

7. Обязанности работников учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Работники учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю, лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, руководству учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8. Перечень реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий

8.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и внедрение положения о конфликте интересов, образца декларации о конфликте интересов;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки;
- введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников учреждения;
- разработка и утверждение иных локальных нормативных актов учреждения по вопросам профилактики и недопущения коррупционного поведения.

8.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работодателя работниками учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;
- введение процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

Заместитель директора

по административно-хозяйственной деятельности



С.Н. Столяров

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение культуры Нижегородской области
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБЛАСТНАЯ
ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Т.А.МАВРИНОЙ»

П Р И К А З

«26» июня 2020 года

№ 62/3-с

Нижний Новгород

«Об утверждении перечня
должностей»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 24.02.2020 г.) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций работниками государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородская государственная областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной» и в связи с переименованием учреждения

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отменить действие приказа от 19 октября 2017 года № 59-с.
2. Утвердить перечень должностей, исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками.
3. Контроль исполнения приказа возложить на С.Н. Столярова, заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности, ответственного за организацию работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Директор



Н.И. Бочкарева

С приказом ознакомлены: _____



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение культуры
Нижегородской области
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБЛАСТНАЯ
ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Т.А. МАВРИНОЙ»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Н.И. Бочкарева
«26» июня 2020 года

Перечень должностей государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородская государственная областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной», исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками.

1. Директор;
2. заместитель директора по основной деятельности;
3. заместитель директора по инновационно-методической деятельности;
4. заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности;
5. главный бухгалтер;
6. заместитель главного бухгалтера с исполнением обязанностей контрактного управляющего.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение культуры Нижегородской области
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБЛАСТНАЯ
ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Т.А.МАВРИНОЙ»

П Р И К А З

«26» июня 2020 года

№ 62/4-с

Нижний Новгород

«Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 24.02.2020 г.) и приказом министерства культуры РФ от 31.01.2017 г. (в ред. от 06.02.2020 г.)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородская государственная областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Утвердить форму уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на С.Н. Столярова, заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности, ответственного за организацию работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Директор



Н.И. Бочкарева

С приказом ознакомлены: _____

 / Столяров С.Н. /

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение культуры
Нижегородской области
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБЛАСТНАЯ
ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Т.А. МАВРИНОЙ»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Н.И. Бочкарева
«26» июня 2020 года

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородская государственная областная детская библиотека имени Т.А. Мавриной» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - учреждение, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в ред. от 24.02.2020 г.) и в соответствии с рекомендациями департамента государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области от 25.10.2018 года № Сл-001-16556/18. Порядок определяет:

- Процедуру уведомления работодателя работником о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- Порядок регистрации уведомлений;
- Порядок учреждения проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

II. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник государственного учреждения обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Об уведомлении указанных органов работнику государственного учреждения необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

2.2. При нахождении работника государственного учреждения в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям работник государственного учреждения обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника государственного учреждения поступило уведомление о фактах совершения другими работниками государственных учреждений коррупционных правонарушений.

2.3. Работник государственного учреждения, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками государственных учреждений коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Работодателем принимаются меры по защите работника государственного учреждения, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику государственного учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником государственного учреждения уведомления.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

4.2. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления) докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

V. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель государственного учреждения рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий

для проведения данной проверки, назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков коррупционных правонарушений, руководитель государственного учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Руководителю _____

(Ф.И.О)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с 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 бы 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)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

