

Приложение 1

к приказу «О создании комиссии по противодействию коррупции»
от «11» января 2021 г. № 7
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Духовой оркестр города Братска»
муниципального образования города Братска

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Духовой оркестр города Братска» муниципального образования города Братска

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Духовой оркестр города Братска» муниципального образования города Братска (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представительным органом работников работниками Учреждения, адресовавшими письменные обращения по вопросам коррупционных проявлений.

1.3. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии (2 человека).

1.4. Председатель, секретарь и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основные цели деятельности Комиссии:

- выявление конкретных фактов коррупции в Учреждении;
- выявление причин и условий, способствовавших возникновению коррупции, выработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих коррупцию во всех ее проявлениях.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений деятельности Учреждения;
- оказание консультативной помощи субъектам Политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;
- формирование в коллективе Учреждения нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на противодействие коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Полномочия Комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;

- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
- решать вопросы организации деятельности Учреждения;
- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников Учреждения;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. В случаях выявления конкретных фактов коррупции в Учреждении, по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяются председателем Комиссии.

4.2. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлжет приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствовавших на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

4.7. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательство о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством об информации, информационные технологии и о защите информации.

4.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии.

5. Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии.

Приложение 2
к приказу «О создании комиссии по противодействию коррупции»
от «11» *января* 2021 г. № 7
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Духовой оркестр города Братска»
муниципального образования города Братска

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ
ТАКИХ НАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Духовой оркестр город Братска» муниципального образования города Братска (далее – Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники Учреждения - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника 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 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

2.4. 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.

2.5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

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

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

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.2. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

3.4. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

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

3.6. 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 к совершению коррупционных правонарушений.

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

3.8. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.9. В случае если факт обращения в целях склонения работника 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 направляются работодателю для рассмотрения и для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов.