Приложение № 5 к приказу от
«29» 08 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «ЦБС» г.Воронежа
_____ Золототрубов А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МБУК «ЦБС» Г.ВОРОНЕЖА С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В РАМКАХ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

I. Общие положения.

1.1.Настоящий Порядок взаимодействия МБУК «ЦБС» г.Воронежа (далее — Учреждение) с правоохранительными органами в рамках организации противодействия коррупции (далее — Положение) устанавливает формы и виды взаимодействия, процедуру уведомления правоохранительных органов о фактах коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Методическими рекомендациями о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации , Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Кодексом этики российского библиотекаря и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

II. Виды обращений в правоохранительные органы.

2.1. Обращение гражданина - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

2.2. Виды обращений в правоохранительные органы:

- предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

- заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

III. Формы и виды взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами.

3.1. Взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами – это совместная деятельность Учреждение и правоохранительные органы в пределах их полномочий по противодействию коррупции, в том числе минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.2. Взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами строится на основе принципов: законности, согласованности усилий субъектов взаимодействия, самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Основными формами взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами являются:

проведение совместных мероприятий с общественными комиссиями, с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;

приглашение специалистов из числа участников взаимодействия для оказания методической, консультационной и иной помощи другому субъекту сотрудничества по вопросам противодействия коррупции;

организация совместных семинаров, конференций, в том числе научно-практических по вопросам противодействия коррупции

организация совместных научных, мониторинговых исследований, социологических опросов по вопросам противодействия коррупции.

взаимодействие с органами прокуратуры в рамках надзора за исполнением законодательства о противодействии коррупции;

взаимодействие с правоохранительными органами при проведении оперативно-розыскных мероприятий и расследовании преступлений коррупционной направленности.

Перечень возможных форм сотрудничества не является исчерпывающим.

3.4. Различные формы взаимодействия могут быть реализованы участниками как в двустороннем, так и в многостороннем формате.

3.5. Основными видами взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами являются:

рассмотрение поступивших из правоохранительных органов в федеральный орган исполнительной власти материалов о правонарушениях, совершенных работником Учреждения;

направление запросов в соответствующие правоохранительные органы для получения необходимой достоверной информации;

направление материалов о готовящихся или совершенных преступлениях и правонарушениях в Учреждении в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы для принятия решения по существу;

оказание содействия правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий и расследовании преступлений коррупционной направленности.

IV. Порядок обращения Учреждения в правоохранительные органы.

4.1. Руководство Учреждения и его работники оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

4.2. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении или руководителем организации.

4.3. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - работниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

4.4. К устным обращениям Учреждения в правоохранительные органы предъявляются следующие требования:

Во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

Руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с правоохранительными органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

Руководитель Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

4.5. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.6. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия с правоохранительными органами.

V. **Порядок действий работников и руководителя Учреждения при выявлении фактов коррупционного характера.**

5.1. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.2. При получении работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим работникам Учреждения работник незамедлительно в письменном виде обязан уведомить об этом руководителя Учреждения.

5.3. Уведомление составляется в свободной форме на имя руководителя Учреждения и должно содержать следующий перечень сведений:

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

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, другие условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

5.4. Каждое уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале входящей документации и заверяется печатью Учреждения. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.

5.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (руководителем Учреждения или уполномоченным лицом).

5.6. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами путём направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.7. Уведомление должно быть рассмотрено руководителем Учреждения в течение 1 суток (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его личного получения или регистрации в подразделении делопроизводства.

5.8. По результатам рассмотрения уведомления руководителем Учреждения принимается одно из следующих решений:

об оставлении уведомления без рассмотрения: если оно является анонимным; если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

- о назначении в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений.
- о передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в правоохранительные органы.

5.9. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня регистрации уведомления.

5.10. В ходе проведения проверки от работника могут быть истребованы

объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.11. По результатам проведенной проверки руководителем Учреждения принимается одно из следующих решений:

- о передаче уведомления и материалов его проверки в правоохранительные органы;
- об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки в подразделение делопроизводства.

5.12. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Работник извещается в обязательном порядке.

5.13. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению комиссией по регулированию конфликта интересов работников Учреждения.

5.14. Работодателем принимаются меры по защите работника в части предоставления 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 уведомления.

5.15. Для сообщения о фактах коррупционных правонарушений работник может воспользоваться телефонами доверия, размещёнными на информационных стендах и сайте Учреждения, механизмами «обратной связи».

Приложение 1

ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение, при этом следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

3. Каждый обратившийся имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4. В правоохранительном органе полученное сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Каждый обратившийся имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением соответствующего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема обратившегося руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обратившегося.

5. Без рассмотрения по существу поставленных вопросов останется письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

6. В случае отказа принять сообщение (заявление) о даче взятки каждый имеете право обжаловать данные незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

Приложение 1

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ
УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Директору МБУК !ЦБС»
г.Воронежа
_____ФИО

_____ должность работника
_____ ФИО

УВЕДОМЛЕНИЕ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (другому работнику) обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны

(сведения о лице, склоняющем к правонарушению)
Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
посредством_____
(способ склонения)
Обращение поступило ко мне _____
(дата, время, место)
Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(подпись) *(Ф.И.О., должность)*

(дата составления уведомления)