

Термины и определения к Процедурам: информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений; информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений; информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ГАУК Иркутская областная филармония, от формальных и неформальных санкций:

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;

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:

- a) 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.

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.

Работники Филармонии - физические лица, состоящие с Филармонией в трудовых отношениях на основании трудового договора.

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, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Филармонии.

Личная заинтересованность работника - заинтересованность которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Формальные санкции - меры воздействий, применяемые в соответствии с определёнными правилами (например, меры дисциплинарного взыскания) в отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии.

Неформальные санкции - спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии.

**Процедура
информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких
сообщений в Филармонии**

1. Общие положения

1.1. Настоящая процедура определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в Филармонии.

1.2. Настоящая процедура устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

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

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Филармонии. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2.2. Работники Филармонии обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Филармонии к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его секретарю комиссии по противодействию коррупции или путем направления такого уведомления по почте (адрес: г. Иркутск, ул. Дзержинского, д. 2). При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Филармонии направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Форма А приложения № 1 к данному приказу), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Филармонии в связи с исполнением им служебных 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 Филармонии 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.

2.5. Работодатель в лице директора Филармонии либо лица его замещающего рассматривает уведомление в день его получения и передает секретарю комиссии по

противодействию коррупции в Филармонии, для регистрации в журнале регистрации уведомлений (Форма В приложения № 1 к данному приказу).

2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в данном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Журнал регистрации уведомлений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Филармонии. Обязанность по ведению журналов в Филармонии возлагается на секретаря (секретарей) комиссии по противодействию коррупции в Филармонии. Секретарь комиссии по противодействию коррупции в Филармонии, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (Форма Б приложения № 1 к данному приказу). Талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.7. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

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.

3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Филармонии (далее – комиссия по предотвращению коррупции).

3.2. Персональный состав комиссии по предотвращению коррупции назначается работодателем и утверждается правовым актом Филармонии.

3.3. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.4. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Филармонии с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Филармонии, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

3.6. В заключении указываются:

- состав комиссии по предотвращению коррупции;
- 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

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

3.8. Работодателем принимается решение о направлении информации в правоохранительные органы не позднее 3 дней с даты получения заключения комиссии по противодействию коррупции.

3.9. В случае если факт обращения в целях склонения работника Филармонии к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Процедура информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в ГАУК Иркутская областная филармония

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая Процедура определяет порядок информирования работодателя о ставшей известной работникам Филармонии информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Филармонии, а также определяет порядок рассмотрения таких сообщений.

2. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Филармонии или иными лицами

2.1. О ставшей известной работнику Филармонии информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами работник Филармонии обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя.

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

2.2. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения (Форма Г приложения № 1 к данному приказу):

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- занимаемая должность;
- обстоятельства, при которых он узнал о факте совершения коррупционных правонарушений;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

2.4. Работодатель в лице директора Филармонии либо лица его замещающего рассматривает уведомление в день его получения и передает секретарю комиссии по противодействию коррупции в Филармонии для регистрации в журнале регистрации уведомлений (Форма В приложения № 1 к данному приказу).

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Форма В приложения № 1 к данному приказу), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Журнал регистрации уведомлений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Филармонии. Обязанность по ведению журналов в Филармонии возлагается на секретаря (секретарей) комиссии по противодействию коррупции в Филармонии. Секретарь

комиссии по противодействию коррупции в Филармонии, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принял уведомление, дате и времени его принятия (Форма Г приложения № 1 к данному приказу). Талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом (Форма Б приложения № 1 к данному приказу). Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

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.

3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Филармонии (далее – комиссия по предотвращению коррупции).

3.2. Персональный состав комиссии по предотвращению коррупции назначается работодателем и утверждается правовым актом Филармонии.

3.3. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.4. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника Филармонии, контрагента Филармонии или иного лица, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений;
- способ и обстоятельства совершения.

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

3.6. В заключении указываются:

- состав комиссии по предотвращению коррупции;
- 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. В случае подтверждения наличия факта обращения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами комиссией по противодействию коррупции в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

3.9. В случае если факт обращения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,

контрагентами организации или иными лицами не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Работодателем принимается решение о направлении информации в правоохранительные органы не позднее 3 дней с даты получения заключения комиссии по противодействию коррупции.

Процедура информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящая Процедура определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в Филармонии.
2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
3. В уведомлении указывается (Форма Д приложения № 1 к данному приказу):
 - а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление, место его жительства, телефон;
 - б) замещаемая должность;
 - в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Филармонии (излагается в свободной форме);
 - г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
 - д) дата подачи уведомления.
4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.
5. Работодатель в лице директора Филармонии либо лица его замещающего рассматривает уведомление в день его получения и передает секретарю комиссии по противодействию коррупции в Филармонии для регистрации в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (Форма В приложения № 1 к данному приказу).
6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Форма В приложения № 1 к данному приказу), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Журнал регистрации уведомлений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Филармонии. Обязанность по ведению журналов в Филармонии возлагается на секретаря (секретарей) комиссии по противодействию коррупции в Филармонии. Секретарь комиссии по противодействию коррупции в Филармонии, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принялвшем уведомление, дате и времени его принятия (Форма Б приложения № 1 к

данному приказу). Талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Запрещается отражать в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

9. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Филармонии (далее – комиссия по предотвращению коррупции).

11. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

12. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов комиссией по противодействию коррупции в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Филармонии к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

16. Работодателем принимается решение о направлении информации в правоохранительные органы не позднее 3 дней с даты получения заключения комиссии по противодействию коррупции.

Процедура защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии, от формальных и неформальных санкций

1. Назначение и область применения

1. Настоящая Процедура определяет порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии, от формальных и неформальных санкций.

2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в Филармонии

2.1. Защите подлежат работники, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Филармонии) в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.2. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии, от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

2.3. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

2.3.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии;

2.3.2. Защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

2.4. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника Филармонии, он может быть привлечён к ответственности, установленной действующим законодательством.

Процедура защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии, от формальных и неформальных санкций

1. Назначение и область применения

1. Настоящая Процедура определяет порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии, от формальных и неформальных санкций.

2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в Филармонии

2.1. Защите подлежат работники, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Филармонии) в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.2. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии, от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

2.3. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

2.3.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии;

2.3.2. Защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

2.4. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Филармонии, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника Филармонии, он может быть привлечён к ответственности, установленной действующим законодательством.