

Муниципальное бюджетное учреждение
культуры «Муниципальная библиотечная
система города Твери»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «МБС г. Твери»

Баранова Е.П. Баранова

Приказ от «30» 12 2016 г. № 66-од.

Порядок уведомления о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУК «МБС г. Твери» к совершению коррупционных правонарушений, разработан в соответствии со статьей 11.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и организацию проверки содержащихся в нем сведений.
- 1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
- 1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора МБУК «МБС г. Твери» и членов Комиссии по предупреждению коррупции, в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления в Комиссию по предупреждению коррупции или директору МБУК «МБС г. Твери».
- 1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне рабочего места, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить Комиссию по предупреждению коррупции или директора МБУК «МБС г. Твери» о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:
 - ✓ должность, фамилия, имя, отчество директора МБУК «МБС г. Твери», на имя которого направляется уведомление, или Председателя Комиссии;
 - ✓ фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

- ✓ все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- ✓ сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- ✓ способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- ✓ дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- ✓ обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- ✓ дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

- 1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

- 2.1. Секретарь Комиссии по предупреждению коррупции ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
- 2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью Председателя Комиссии по предупреждению коррупции. 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, и его подписи.
- 2.3. После регистрации уведомления в Журнале, заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у секретаря Комиссии по предупреждению коррупции.
- 2.4. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.
- 2.5. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Директор МБУК «МБС г. Твери» и председатель Комиссии по предупреждению коррупции должны быть проинформированы об уведомлении в день его регистрации.

Директор МБУК «МБС г. Твери» и председатель Комиссии по результатам рассмотрения уведомления принимают решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

3.2. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется Комиссией по предупреждению коррупции в библиотеке во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями МБУК «МБС г. Твери».

3.3. При проведении проверки представленных сведений Комиссия по противодействию коррупции в библиотеке вправе:

- ✓ проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- ✓ получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- ✓ изучать представленные работником материалы;
- ✓ получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- ✓ совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в библиотеке в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Комиссия по противодействию коррупции в библиотеке в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Исп.: А.В. Царькова
Тел. 8(4822) 63-01-81

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных
правонарушений

Образец

Директору МБУК «МБС г. Твери
Барановой Е.П.

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

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

Настоящим уведомляю, 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)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2

к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников
МБУК «МБС г. Твери»
(наименование организации)
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата талона	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

ТАЛОН-КОРЕШОК

N _____

Уведомление

Принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

(подпись и должность лица, принявшего
уведомление)

" __ " _____ 201_ г.

(подпись лица, получившего талон-
уведомление)

" __ " _____ 201_ г.

Приложение № 3

к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

N _____
Уведомление

Принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

Уведомление принято:

(Ф.И.О., должность лица, принявшего
уведомление)

(номер по журналу)

"__" _____ 201_ г.

(подпись должностного лица, принявшего
уведомление)