

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального учреждения культуры «Благодарненская межпоселенческая библиотека» Благодарненского муниципального района Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального учреждения культуры «Благодарненская межпоселенческая библиотека» Благодарненского муниципального района Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ставропольского края от 04.05.2009 № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

2. Настоящий Порядок разработан в целях своевременного выявления и оперативного предупреждения коррупционных правонарушений в муниципальном учреждении культуры «Благодарненская межпоселенческая библиотека» Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - Библиотека).

3. Работники Библиотеки обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку путем передачи уведомления в Комиссию по противодействию коррупции в Библиотеке или направления такого уведомления по почте.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность (с указанием структурного подразделения) 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). Если уведомление направляется работником, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- 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.

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

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника.

8. Прием и регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии по противодействию коррупции в Библиотеке. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Библиотеки.

9. Копия уведомления с отметкой о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия выдается по просьбе работника под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении (в случае если уведомление поступило по почте).

10. Комиссией по противодействию коррупции в Библиотеке обеспечивается конфиденциальность полученных уведомлений и сведений и их хранение в защищенном от несанкционированного доступа месте.

11. О поступившем уведомлении в день регистрации секретарь Комиссии по противодействию коррупции в Библиотеке представляет информацию директору Библиотеки.

12. По решению директора Библиотеки назначается проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

13. По результатам такой проверки Комиссией по противодействию коррупции в Библиотеке материалы проверки представляются директору Библиотеки для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Библиотеки в связи с исполнением должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

15. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Библиотеки в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 уведомления.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального учреждения культуры «Благодарненская межпоселенческая библиотека» Благодарненского муниципального района Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений

Директору муниципального
учреждения культуры
«Благодарненская межпоселенческая
библиотека» Благодарненского
муниципального района
Ставропольского края

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность, структурное
подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя 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, другие условия)
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
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального учреждения культуры «Благодарненская межпоселенческая библиотека» Благодарненского муниципального района Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление (Ф.И.О., должность с указанием структурного подразделения)	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись работника, получившего копию уведомления с отметкой о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия