

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
муниципального бюджетного учреждения культуры «Ставропольская
централизованная библиотечная система» к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ставропольская централизованная библиотечная система» (далее – Библиотека) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками библиотеки работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работники обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. 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 соответствии с Порядком.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1 к Порядку).

Уведомление работниками составляется на имя директора библиотеки и передается в Комиссию по противодействию коррупции не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или когда ему стало известно о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения иных работников библиотеки.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы уведомление направляется им по почте с уведомлением о получении.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника с указанием структурного подразделения;
- б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование);
- в) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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, иное);
- г) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иное);
- д) время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
- е) место склонения к коррупционному правонарушению;
- ж) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иное) и информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

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

6. Уведомление в день его поступления в Комиссию по противодействию коррупции регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. О поступившем уведомлении в день регистрации Комиссия по противодействию коррупции представляет информацию директору библиотеки.

9. По решению директора библиотеки осуществляется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – проверка).

По окончании проверки материалы проверки представляются Комиссией по противодействию коррупции директору библиотеки для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Рекомендуемый образец

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

Директору МБУК СЦБС

(Ф.И.О.)

От

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

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

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(указывается способ склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обман)

4. Склонение к правонарушению произошло

(указывается время, дата, место (город, адрес))

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)