

УТВЕРЖДЕНО

приказом

генерального директора

МБУ «Централизованная

библиотечная система»

МО «Город Киров»

от 20.02.2016 г.



ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
представителя муниципального бюджетного учреждения
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
МО «Город Киров»

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Порядок уведомления представителя МБУ «Централизованная библиотечная система» МО «Город Киров» (далее Учреждение) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, включающий перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений подготовлены в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании письма Минздравсоцразвития РФ от 20.09.2010 №7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений».

1. Уведомление представителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 путем передачи его уполномоченному представителю Учреждения (далее - Уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить Уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей он обязан уведомить Уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей.

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

- 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 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 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.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Структура журнала прилагается (приложение N 1).

Ведение журнала возлагается на Уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его приятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у Уполномоченного лица, а 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.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Уполномоченным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется рабочей группой по поручению Уполномоченного лица путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется Уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению Уполномоченного лица уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до Уполномоченного лица.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к

совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

11. Государственная защита работника, уведомившего Уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Уполномоченным лицом принимаются меры по защите работника, уведомившего Уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных 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 N 1

(Ф.И.О., должность Уполномоченного лица)

(наименование Учреждения)

От

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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 служебных 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)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2

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

(наименование Учреждения)

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение N 3

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК N _____</p> <p>Уведомление принято от (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>" " 200 г.</p> <p>(подпись лица, получившего талон- уведомление)</p> <p>" " 200 г.</p>	<p>ТАЛОН-КОРЕШОК N _____</p> <p>Уведомление принято от (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____</p> <p>Уведомление принято от : (ФИО, должность лица, принявшего уведомление) " " 200 г.</p> <p>(номер по журналу)</p> <p>" " 200 г.</p> <p>(подпись лица, принялшего уведомление)</p>
---	--