

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24.12.2017

г. Кстово

№ 52/р

Об утверждении нормативно-
правовых актов по
противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об антикоррупционной политике в МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района приказываю:

1. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 1).

2. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 2).

3. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района к совершению коррупционного правонарушения (Приложение 3).

4. Специалисту по кадрам Воробьевой Н.С. ознакомить работников учреждения с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района к совершению коррупционного правонарушения.

5. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 4).

6. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 5).

7. Документоведу Толокновой Е.Н. довести указанный приказ до Рабочей группы по противодействию коррупции.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.В. Горчакова

Приложение 2
к приказу 52р от 27.12.2017

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

№ п\п	дата приняти я уведомл ения	ФИО, должность работника, обратившего ся с уведомление м	ФИО и подпись лица, зарегистрирова вшего уведомление	краткое содержание уведомления	дата рассмотрен ия уведомлен ия	результат рассмотрения
----------	---	--	--	--------------------------------------	---	---------------------------

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
МБУК «ЦБС» КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района (далее - учреждения) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения,

остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- занимаемая им должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом Рабочей группы в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель учреждения рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и передает материалы Рабочей группе для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю учреждения в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение 4
к приказу 52р от 27.12.2017

(ФИО, должность работодателя)

от _____
(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к
совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ
«О противодействии коррупции» я, _____

(ФИО, должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера,
а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника учреждения к совершению
коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым
сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства
обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 5

к приказу 52р от 27.12.2014

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района к
совершению коррупционных правонарушений

№ п\п	Дата и время принятия уведомлен ия	ФИО работника, обратившего ся с уведомление м	Дата и время передачи уведомления работодател ю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрирова вшего уведомление	Примечание
----------	--	--	---	--------------------------------------	---	------------