МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

606950 Нижегородская область.
р.п.Тоншаево, ул. Советская, д.26
от «25» марта 2022 года

Тел. 8-831-51-2-12-37
8-831-51-2-24-68
E-mail:tonshlibr@mail.ru

ПРИКАЗ

«Производственные вопросы» **№ 13/1-од**

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений.
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области к совершению коррупционного правонарушения.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУК «МЦБС» Н.П. Крашенинникова

С приказом ознакомлены:

Утвержден приказом
Муниципального учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 25.03.2022 г. N 13/1-од

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - работник) 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 Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – МУК «МЦБС») 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 МУК «МЦБС», не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МУК «МЦБС», 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 МУК «МЦБС» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в МУК «МЦБС»;
- 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 МУК «МЦБС» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МУК «МЦБС» 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 МУК «МЦБС» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель МУК «МЦБС» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий 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 МУК «МЦБС» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель отдела культуры 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.

Утвержден приказом
Муниципального учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 25.03.2022 г. N 13/1-од

_____
(ФИО, должность работодателя)

от _____
(ФИО, должность работника
муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,_____
_____
(ФИО, должность работника муниципального учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику муниципального 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 муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального 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 муниципального учреждения к совершению коррупционных прав

Утвержден приказом
Муниципального учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 25.03.2022 г. N 13/1-од

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального района Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание