

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Стародубская
центральная библиотека»

_____ О.Н. Редько.

« ___ » _____ 20__ г.

**Порядок информирования работодателя
о ставшей известной работнику Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Стародубская центральная библиотека» (МБУК
СЦБ) информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками, контрагентами организации
или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений**

1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

4. 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 факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- 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.

5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в МБУК СЦБ возлагается

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Стародубская
центральная библиотека»

О.Н. Редько.

2023 г.



**Порядок информирования работодателя
о ставшей известной работнику Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Стародубская центральная библиотека» (МБУК
СЦБ) информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками, контрагентами организации
или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений**

1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

4. 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 факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- 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.

5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в МБУК СЦБ возлагается

на заместителя директора, ответственного за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в МБУК СЦБ коррупционных проявлений.

6. 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 принятия.

7. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

8. 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.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в учреждении коррупционных проявлений.

10. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

Форма уведомления Работодателю

(должность, инициалы, ФИО)

(ФИО уведомителя)

(должность)

(структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество уведомителя)
настоящим уведомляю о

Дата _____ подпись уведомителя _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о ставшей известной работнику Муниципального бюджетного учреждения культуры «Стародубская центральная библиотека» (МБУК СЦБ) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами

«___» _____ 20__ г. № _____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

**Форма журнала учета уведомлений о ставшей известной работнику
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Стародубская
центральная библиотека» (МБУК СЦБ) информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами организации или иными лицами**

п/ п	Дата подачи уведомле ния	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание