




Утверждаю:
Директор МАУК «МИБС»
 Павленко Т.П.
17 июля 2017 года.

ПОРЯДОК

уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений работника муниципального автономного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система» к совершению коррупционных правонарушений

Кемерово – 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений работника муниципального автономного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система» к совершению коррупционных правонарушений (далее – «Порядок») разработан в целях реализации мероприятий муниципального автономного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее – «Учреждение») по противодействию коррупции работниками муниципального автономного учреждения культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее – «Работник» или «Работники») и включает в себя:

1.1.1. процедуру уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений работника муниципального автономного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее – «Уведомление»);

1.1.2. перечень сведений, содержащихся в Уведомлении;

1.1.3. порядок регистрации Уведомлений;

1.1.4. порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлениях.

1.2. Правовая основа противодействия коррупции в Учреждении включает в себя Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 N 36-12-1, Указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», «Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан» (Утверждены Президентом Российской Федерации 28.04.2011 № Пр-1168), Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», Закон Кемеровской области от 14.02.2005 N 26-ОЗ «О культуре», Закон Кемеровской области от 06.10.1997 N 28-ОЗ «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальные правовые акты, Устав муниципального автономного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система» (МАУК «МИБС») и локальные нормативные акты Учреждения.

2. Процедура Уведомления

2.1. Работник обязан уведомлять Учреждение в лице директора муниципального автономного учреждения культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее – «Директор») обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного

получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц с целью склонения к совершению коррупционных нарушений:

2.1.1. злоупотреблению служебным положением;

2.1.2. даче или получению взятки;

2.1.3. злоупотреблению полномочиями;

2.1.4. иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в 2 (двух) экземплярах:

2.2.1. 1-й (первый) экземпляр Уведомления Работник передает Директору не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.2.2. 2-й (второй) экземпляр Уведомления, заверенный Директором, 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 муниципального автономного учреждения культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее – «Учреждение») заказным письмом с Уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

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

3.1.1. фамилия, имя, отчество лица, представившего Уведомление;

3.1.2. должность, занимаемая в Учреждении;

3.1.3. дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений;

3.1.4. характер обращения;

3.1.5. данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений;

3.1.6. иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений;

3.1.7. дата представления Уведомления;

3.1.8. 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 нарушений.

4. Порядок регистрации Уведомления

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения Работников к совершению коррупционных нарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация Уведомлений производится секретарем Учреждения в журнале учета Уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью Директора и печатью.

4.2.1. в журнале указываются:

4.2.1.1. порядковый номер Уведомления;

4.2.1.2. дата и время принятия Уведомления;

4.2.1.3. фамилия и инициалы лица, обратившегося с Уведомлением;

4.2.1.4. дата и время передачи уведомления Работодателю;

4.2.1.6. фамилия, инициалы и подпись секретаря Учреждения, 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 Директору не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. В течение 3 (трех) рабочих дней Директор 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 склонении к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через 1 (один) месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются Директору в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Директор направляет копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в правоохранительные или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из правоохранительных или других государственных органов по результатам рассмотрения Уведомления, приобщаются к личному делу Работника.

Приложение № 1

к Порядку уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений работника муниципального автономного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система» к совершению коррупционных правонарушений от 17.07.2017 г.

Директору МАУК «МИБС»

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____ (Ф.И.О, должность Работника)

**Уведомление
о склонении к совершению коррупционных нарушений
работника муниципального автономного учреждения культуры «Муниципальная
информационно-библиотечная система» (МАУК «МИБС»)**

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

(Ф.И.О, должность работника МАУК «МИБС»)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, место, время)

г.р. _____

(данные о лицах, обратившихся к работнику МАУК «МИБС»: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения к совершению коррупционных нарушений, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения Работника к совершению коррупционных нарушений; указать иные сведения, которые считает необходимым сообщить)

Дата: «__» _____ 201_ года.

Подпись _____

Контактный телефон: +7(____)_____.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 201_ г. за № _____

_____ (Ф.И.О. ответственного лица)

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

