

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета учреждения

 В.Г. Паркышева

«22» 11 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК

«ЦБ ГО г. Агидель РБ»

 Г.Я. Хуснетдинова

«22» 11 2014 г.



**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя о ставших**  
**известными работнику Учреждения в связи с**  
**исполнением своих должностных обязанностей**  
**случаях коррупционных и иных**  
**правонарушений для проведения проверки**  
**таких сведений, а также порядка уведомления**  
**работодателя о фактах обращения в целях**  
**склонения работника к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

Муниципальное автономное учреждение культуры  
«Центральная библиотека городского округа  
город Агидель Республики Башкортостан»

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации приказа муниципальному автономному учреждению культуры «Центральная библиотека городского округа город Агидель Республики Башкортостан» (далее – Учреждение), определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику Учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника Учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает работодателю – директору МАУК «ЦБ ГО г. Агидель РБ», второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника Учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений секретарь комиссии ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему порядку, при этом указанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора МАУК «ЦБ ГО г. Агидель РБ» и печатью.

5. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,

- дата и время принятия уведомления,

- фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением,

- краткое содержание уведомления,

- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,

- подпись специалиста, принявшего уведомление.

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

6. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение работодателю-директору МАУК «ЦБ ГО г. Агидель РБ» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника учреждения,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник Учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника Учреждения.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах Учреждения.

К порядку уведомления работодателя  
о ставших известными работнику Учреждения  
в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных  
правонарушений для проведения проверки таких сведений,  
а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Директору МАУК  
«ЦБ ГО г. Агидель РБ»  
Г.Я. Хуснетдиновой

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О., занимаемая должность \_\_\_\_\_

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. \_\_\_\_\_

Ф.И.О., дата, время, место \_\_\_\_\_

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

\_\_\_\_\_

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального автономного учреждения культуры к совершению коррупционных и иных правонарушений

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность ответственного лица

**К порядку уведомления работодателя  
о ставших известными работнику Учреждения  
в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных  
правонарушений для проведения проверки таких сведений,  
а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

**ЖУРНАЛ  
учета уведомлений о фактах обращений  
в целях склонения работника МАУК «ЦБ ГО г. Агидель РБ»  
к совершению коррупционных и иных правонарушений**

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника учреждения подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

