## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

## 

## УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального казенного

учреждения культуры «Сельская библиотечная

система» Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

от 01.11.2017 г. № 12-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об информировании работниками муниципального казенного учреждения

культуры «Сельская библиотечная система»

Парковского сельского поселения Тихорецкого района работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке

рассмотрения таких сообщений

1.Положение об информировании работниками муниципального казенного учреждения культуры «Сельская библиотечная система» Парковского сельского поселения Тихорецкого района работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального казенного учреждения культуры «Сельская библиотечная система» Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – МКУК «СБС» Парковского с/п ТР), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2.В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники МКУК «СБС» Парковского с/п ТР - физические лица, состоящие с МКУК «СБС» Парковского с/п ТР в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника МКУК «СБС» Парковского с/п ТР об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.В случае поступления к работнику МКУК «СБС» Парковского с/п ТР обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник МКУК «СБС» Парковского с/п ТР обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. Втечение одного рабочего дня работник МКУК «СБС» Парковского с/п ТР обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МКУК «СБС» Парковского с/п ТР направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5.В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

замещаемая должность;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений,

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6.Работодатель передает его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупции в МКУК «СБС» Парковского с/п ТР, для регистрации в Журнале регистрации о фактах коррупционных проявлений (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МКУК «СБС» Парковского с/п ТР, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7.Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией по противодействию коррупции (далее - комиссия) в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8.Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом МКУК «СБС» Парковского с/п ТР.

