

Утверждаю
Директор ГБУК РО
«Азовский музей-заповедник»
Е.Е. Мамичев
« 11 октября 2021 » г.



ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «АЗОВСКИЙ ИСТОРИКО- АРХЕОЛОГИЧЕСКИЙ И ПАЛЕОНТОЛОГИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ- ЗАПОВЕДНИК» О ФАКТАХ, КОТОРЫЕ МОГУТ ПРИВЕСТИ К КОРРУПЦИОННЫМ НАРУШЕНИЯМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления руководства государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Азовский историко-археологический и палеонтологический музей-заповедник» (далее – Музей) о фактах, которые могут привести к коррупционным нарушениям (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила уведомления работниками руководства Музея о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ, К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

2.1. Общие положения.

Обязанность уведомлять руководство Музея обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к

настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления ответственному лицу за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью.

В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить лицо, ответственное за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием и регистрация уведомлений.

Ответственное лицо за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью в Музее, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2 к настоящему Порядку). В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации

уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление и его подписи. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение директору Музея или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

Директор Музея по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется ответственное лицо за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью, во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями организации.

При проведении проверки представленных сведений должностные лица, назначенные директором Музея для проведения проверки, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностными лицами, назначенными директором Музея для проведения проверки, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Музее, организует проверку сведений, содержащихся в обращении, и направлению полученных в результате проверки документов в органы прокуратуры или другие государственные органы (их территориальные органы).

Должностные лица, назначенные директором Музея для проведения проверки, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 3 к настоящему Порядку), обязаны представлять все работники Музея ответственному лицу за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью.

3.2. Уведомление подлежит регистрации ответственным лицом за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью в журнале регистрации уведомлений (приложение № 4 к настоящему Порядку), в день представления уведомления. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений.

3.3. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется ответственным лицом за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью директору Музея или лицу его замещающему.

3.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению директора Музея или лица его замещающего.

Приложение № 1 к Порядку уведомления
руководства государственного бюджетного
учреждения культуры Ростовской области
«Азовский историко-археологический и
палеонтологический музей-заповедник» о
фактах, которые могут привести к
коррупционным нарушениям

Директору
ГБУК РО «Азовский историко-
археологический и палеонтологический
музей-заповедник»

Мамичеву Е.Е.

от

(Ф.И.О должность)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением
_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
_____ (дата, место, время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации
уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____

" " _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Порядку уведомления
руководства государственного бюджетного
учреждения культуры Ростовской области
«Азовский историко-археологический и
палеонтологический музей-заповедник» о
фактах, которые могут привести к
коррупционным нарушениям

Директору
ГБУК РО «Азовский историко-
археологический и палеонтологический
музей-заповедник»

Мамичеву Е.Е.

от

(Ф.И.О должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Я,

(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о том, что:

1) _____;
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

" " 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

должность, Ф.И.О непосредственного начальника работника, (дата, подпись) представляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) уведомление)

