

Утверждаю:
Директор МБУК
«Златоустовский городской
краеведческий музей»
Т.В. Шадрина *Т.В. Шадрина*
«08» *август* 2016 г

Порядок
уведомления директора Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Златоустовский городской краеведческий музей» или лица, исполняющего его
обязанности, о фактах обращения в целях склонения работника МБУК «Златоустовский
городской краеведческий музей» к совершению коррупционных правонарушений

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоустовский городской краеведческий музей» или лица, исполняющего его обязанности, (далее – Работодатель) о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоустовский городской краеведческий музей», к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок уведомления устанавливает обязательные требования к работникам Муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоустовский городской краеведческий музей» (далее – Работник), в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление Работником Работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка (далее - Уведомление), является должностной обязанностью Работника.

1.4. Фактом обращения к Работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах лица, которое может повлечь:

- злоупотребление служебным положением;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп, дачу взятки, получение взятки;
- иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному Работнику другими физическими лицами.

1.5. При обращении к Работнику в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, Работник обязан направить Работодателю Уведомление в письменной произвольной форме 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.

1.6. Перечень сведений, которые должны обязательно содержаться в Уведомлении, приведен в приложении №2 к настоящему Порядку.

К Уведомлению должны быть приложены все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. Заместитель директора по административно-хозяйственной части Муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоустовский городской краеведческий музей» (далее – Учреждение) в день поступления Уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации Уведомлений).

Форма Журнала регистрации Уведомлений приведена в приложении №3 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

1.8. После регистрации Уведомления в Журнале регистрации Уведомлений заместитель директора по административно-хозяйственной части Учреждения передает его на рассмотрение Работодателю для принятия им решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

При наличии в Уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному Уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее Уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

II. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

2.1. Организация проверки сведений, указанных в Уведомлении, осуществляется рабочей группой по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Златоустовский городской краеведческий музей» (далее – Рабочая группа).

Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о проведении.

2.2. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя Уведомления, в случае необходимости работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к Работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В ходе проведения проверки помимо Уведомления требуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя Уведомления, при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

2.4. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.5. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - Заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов антикоррупционной рабочей группы по проведению проверки.

2.6. В Заключении указываются:

- состав антикоррупционной рабочей группы;
- сроки, место проведения проверки;
- составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления;