

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя и работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ямальский районный музей» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителем и работниками МБУК «Ямальский районный музей» (далее – организация) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Руководитель или работник организации незамедлительно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление руководителя или работника организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- информацию о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Информация о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем руководителя или работника организации к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется руководитель или работник организации;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) руководителя или работника организации, к которому склоняется руководитель или работник организации);
- дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Руководитель или работник организации, находящиеся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Руководитель или работник организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается руководителю или работнику организации на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнала.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации.

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией МБУК «Ямальский районный музей» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения руководителя или работника организации к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения руководителя или работника организации к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель), с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения руководителя или работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия составителем уведомлений (другими работниками организации, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения);

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Представитель нанимателя (работодатель) в недельный срок сообщает руководителю или работнику организации, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым представителем нанимателя (работодателем), руководитель или работник организации может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.