



Государственное бюджетное учреждение
Государственный музейный художественный комплекс
"Национальный художественный музей
Республики Саха (Якутия)"

ПРИКАЗ

22.02.2018

№ 20/02

Об утверждении положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ГМХК «Национальный художественный музей РС (Я)» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

В соответствии с Законом РФ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом РС (Я) 19.02.2009 г. № 668-З № 227-IV "О противодействии коррупции в Республике Саха (Якутия)", в целях принятия мер по предупреждению коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ГМХК «Национальный художественный музей РС (Я)» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений.

2. Комиссии по противодействию коррупции обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте ГБУ ГМХК «Национальный художественный музей РС (Я)».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.Л. Габышева

Утверждаю

Генеральный директор

ГБУ ГМХК «НХМ РС (Я)»

А.Л. Габышева

Приказ № 20/Пот от «12» февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ГМХК «Национальный художественный музей РС (Я)» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомления и организации проверки этих сведений

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ГМХК «Национальный художественный музей РС (Я)» (далее – работники) к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник обязан уведомить в письменной форме представителя (нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

Невыполнение работником должностной обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим увольнение либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Работники представляют уведомление в Комиссию по противодействию коррупции, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение (должностное лицо).

4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал):

- в тот же день, если оно поступило по почте, либо представлено курьером;
- незамедлительно, в присутствии работника, если уведомление представлено им лично.

6. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати ГБУ ГМХК «Национальный художественный музей РС (Я)» (далее – Музей). Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ведение журнала возлагается на уполномоченное подразделение (должностное лицо).

7. Уполномоченное подразделение (должностное лицо), принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале обязан выдать составителю уведомления под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного подразделения (должностного лица), а талон-уведомление направляется составителю уведомления.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется составителю уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а так же невыдача талона-уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным подразделением (должностным лицом).

8. Уведомление с отметкой о регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передается уполномоченным подразделением (должностным лицом) на рассмотрение генерального директора для принятия решения о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений и о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Для проведения проверки по поручению генерального директора в установленном порядке создается комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

10. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления в случае необходимости иные лица, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены иные материалы по фактам и обстоятельствам обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

11. Уполномоченное подразделение, члены комиссии, созданной для 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.

12. По результатам проверки уполномоченным подразделением (должностным лицом) оформляется письменное заключение, где указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) фамилия, имя, отчество, должность составителя уведомления, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений, а также обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

е) меры, рекомендации для разрешения сложившейся ситуации.

13. Член комиссии по проведению проверки, в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

14. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, генеральный директор с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, имеющим отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения.

Уведомление с прилагаемым к нему материалами проверки уполномоченным подразделением (должностным лицом) направляется в органы прокуратуры или другие государственные органы в срок не позднее десяти дней с даты регистрации уведомления.

15. В случае опровержения факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, генеральный директор принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

16. Решение, принятое генеральным директором, может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
работника ГБУ ГМХК «Национальный
художественный музей РС (Я)»
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации уведомления и организации
проверки этих сведений

Уведомление

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
работника ГБУ ГМХК «Национальный художественный музей РС (Я)» к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, 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, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
_____ работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____ подкуп, угроза, обман и т.д., а также информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
работника ГБУ ГМХК «Национальный
художественный музей РС (Я)»
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации уведомление и организации
проверки этих сведений

Форма

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ГМХК
«Национальный художественный музей РС (Я)» к совершению коррупционных
правонарушений

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике ГБУ ГМХК «Национальный художественный музей РС (Я)», направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, служебное удостоверение)	Должность	Номер телефона		

Приложение № 3
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
работника ГБУ ГМХК «Национальный
художественный музей РС (Я)»
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации уведомления и организации
проверки этих сведений

<p>Корешок талона-уведомления № _____ Уведомление принято от _____</p> <hr/> <p>Ф.И.О. работника Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20 ____ год</p> <hr/> <p>_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) « ____ » _____ 20 ____ год</p>	<p>Талон-уведомление № _____ Уведомление принято от _____</p> <hr/> <p>Ф.И.О. работника Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Уведомление принято: _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <hr/> <p>(номер по журналу) « ____ » _____ 20 ____ год</p> <hr/> <p>_____ (подпись работника, принявшего уведомление)</p>
--	---