

Порядок уведомления  
руководства муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Воркутинский музейно-выставочный центр» о фактах,  
которые могут привести к коррупционным нарушениям

1. Общие положения

1.1 Порядок уведомления руководства муниципального учреждения культуры «Воркутинский Музейно-выставочный центр (далее - Центр) о фактах, которые могут привести к коррупционным нарушениям (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2 Настоящий Порядок определяет правила уведомления работниками руководства Центра 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 Центра 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 Центра.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником письменно в произвольной форме 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 Центра.

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;
- суть предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

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 ст. 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 Центре, 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 действий. 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 Центра или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

Директор Центра 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 ответственным лицом за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью, во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями организации.

При проведении проверки представленных сведений должностные лица, назначенные директором Центра 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 Центра для проведения проверки, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, назначенным для проведения проверки, директору Центра для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

Должностные лица, назначенные директором Центра 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 обязаны представлять все работники Центра

ответственному лицу за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью.

3.2. Уведомления подлежат регистрации ответственным лицом за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью в журнале регистрации уведомлений (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 3 (трех) рабочих дней после его регистрации направляется ответственным лицом за исполнение мероприятий, связанных с антикоррупционной деятельностью директору Центра или лицу его замещающему.

3.4. Проверка, содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению директора