

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
БУ «Чувашский национальный
музей» Минкультуры Чувашии
от 15.11.2019 № 230 - д

Порядок**уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работником бюджетного учреждения Чувашской Республики «Чувашский национальный музей» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - Учреждение) работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками Учреждения директора Учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью всех работников.

Работник имеет право уведомить директора Учреждения о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Работник обязан в течение трех рабочих дней уведомить директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне основного места работы он обязан уведомить директора Учреждения незамедлительно с момента прибытия на основное место работы.

2.2. Уведомление директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку путем передачи его ответственному лицу за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом директора Учреждения с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

2.3. В уведомлении работник указывает:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон;
- описание обстоятельств, при которых ему стало известно о случаях обращения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений Учреждения, регистрирует поступившие уведомления в журнале согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

Ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений Учреждения докладывает директору Учреждения о факте поступления уведомления.

2.5. Ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений Учреждения, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Образец талона-уведомления приведен в Приложении 3 к настоящему Порядку и состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в

Учреждении, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

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

2.6. Срок хранения документов, связанных с подачей уведомления, 5 лет с момента регистрации, журнала поступивших уведомлений - 5 лет с момента регистрации последнего уведомления.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. По поручению директора Учреждения организация проверки сведений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении путем направления уведомлений в Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, Генпрокуратуру России или МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, проведения бесед с работником, подавшим уведомление и (или) указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.2. Уведомление направляется не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению директора Учреждения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

* В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов, либо в их территориальные органы в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Генпрокуратурой России, МВД России, ФСБ России, либо их территориальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора Учреждения.

3.4. Государственная защита работника, уведомившего директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Директору
БУ «Чувашский национальный музей»
Минкультуры Чувашии

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

**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)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20__ г.

