

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«МУЗЕЙ ГЕОЛОГИИ, НЕФТИ И ГАЗА»**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2023 г.

№ 296-ОД

**Об утверждении Положения
о порядке информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений в бюджетном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Музей геологии, нефти и газа»**

В целях организации исполнения Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273 ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Постановления Правительства Ханты-мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 N 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2014 № 449-рп «О Типовом положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить в новой редакции Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к

совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» (далее Положение) (Приложение №1).

2. Начальнику отдела правовой, организационной и кадровой работы:

2.1. Осуществлять качественное ведение журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме, установленной Положением;

2.2. Осуществлять своевременную (в день получения уведомления) регистрацию уведомлений в журнале.

3. Главному специалисту по кадрам отдела правовой, организационной и кадровой работы доводить до сведения настоящий Приказ под подпись вновь принятым на работу работников.

4. Приказы от 16.10.2014 г. №369-ОД «Об утверждении Положения о порядке информирования работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также случаях совершения коррупционных правонарушений работниками и порядке рассмотрения таких сообщений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа»; от 29.01.2016 г. №31-ОД «О внесении изменений в приказ от «16» октября 2014 «Об утверждении Положения о порядке информирования работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также случаях совершения коррупционных правонарушений работниками и порядке рассмотрения таких сообщений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа»», считать, утратившими силу со дня подписания настоящего Приказа.

5. Документоведу отдела правовой, организационной и кадровой работы, в установленном порядке ознакомить под подпись работников с настоящим приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на лицо ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

Исполняющий обязанности директора



И.А. Яшков

Положение
о порядке информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений в бюджетном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа»

1. Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» (далее Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» (далее - Учреждение), о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных нарушений.

2. В Положении используются следующие понятия:

работники организации - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в отдел правовой, организационной и кадровой работы должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (Приложение №1 к Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в отдел правовой, организационной и кадровой работы должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

7. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

8. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

9. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

10. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

11. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

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

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

13. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании Комиссии и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

