

**Порядок
информирования работниками муниципального бюджетного учреждения
культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких
сообщений, о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования
выявленного конфликта интересов.**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений, о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок действий работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» (далее - работники учреждения) при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности, а также определяет способ информирования работниками директора Учреждения или лица, исполняющего его обязанности (далее - работодатель) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, определяет систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

1.2. Термины и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Предупреждение коррупции - деятельность, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе. Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

Основной задачей деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

2.2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем передачи его специалисту Учреждения, ведущего кадровую работу или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных 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.

3. Процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов

3.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Далее - уведомление) составляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.3. Уведомление осуществляется письменно, путем передачи его уполномоченному специалисту или путем направления такого уведомления по почте.

3.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предложения по урегулированию конфликта интересов.

4. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

При поступлении сообщения о факте, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности совершил коррупционное правонарушение, (далее - сообщение, факт коррупционного правонарушения) сообщение рассматривается в порядке, установленном Положением о комиссии муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» урегулированию конфликта интересов.

5. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений, сообщений

5.1. Все уведомления, сообщения подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение N 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на уполномоченного специалиста. Уполномоченный специалист, принявший уведомление, сообщение помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику направившему уведомление, сообщение под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, сообщение дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 4). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного специалиста, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление, сообщение. В случае если уведомление, сообщение поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, сообщение по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, сообщения, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

5.2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и уполномоченным специалистом.

5.3. К рассмотрению анонимные уведомления, сообщения не принимаются.

5.4. Уведомление, сообщение в течение 3-х рабочих дней со дня его регистрации передается уполномоченным специалистом в комиссию муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

5.5. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления, сообщения в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

5.6. Комиссия рассматривает уведомления, сообщения в порядке и сроки, установленные в Положении о комиссии муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» урегулированию конфликта интересов.

5.7. По итогам рассмотрения уведомлений, сообщений комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

5.8. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются работодателю.

Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Учреждения, вручается работнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением в адрес учреждения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

5.9. Работодатель рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

5.10. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

5.12. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.13. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение 1

к порядку информирования работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений, о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

Директору
МБУК «ИРИКМ»
от _____

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к коррупционному правонарушению

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных 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 физическом (юридическом) 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)

информирования работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений, о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

Директору
МБУК «ИРИКМ»

от _____

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит ли может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилии и инициалы)

Приложение 3

к порядку информирования работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений, о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

№	Дата, регистрационный номер	Номер и дата талона-уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение 4

к порядку информирования работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений, о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК № _____</p> <p style="text-align: center;">Уведомление принято от</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. работника)</p> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись лица, получившего талон-уведомление) «__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____</p> <p style="text-align: center;">Уведомление принято от</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. работника)</p> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Уведомление принято:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(номер по Журналу) «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись работника, принявшего уведомление)</p>
--	---