

Администрация города Оренбурга  
Управление по культуре и искусству  
Муниципальное бюджетное учреждение  
«Музей истории Оренбурга»  
(МБУ «Музей истории Оренбурга»)

**П Р И К А З**

«24» апреля 2023

№ 50

[Об утверждении Положения о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами]

В целях исполнения требований Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего Приказа Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном учреждении «Музей истории Оренбурга» согласно Приложению.
2. Е.В.Боркун, специалисту по кадрам, ознакомить работников с настоящим Приказом работников под роспись.

Приложение: Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном учреждении «Музей истории Оренбурга» на 5 листах.

Директор



Е.С. Мишина

Положение  
о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в Муниципальном бюджетном учреждении «Музей истории Оренбурга» (Учреждение).

1.2. Положение распространяется на всех работников Муниципального бюджетного учреждения «Музей истории Оренбурга».

1.3. Термины и определения:

1.3.1 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.

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

2. Порядок информирования работниками работодателя  
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

2.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя в кратчайшие сроки.

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 факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.4. Уведомление подается на имя руководителя Учреждения и должно содержать следующие сведения:

2.4.1. фамилия, имя, отчество, должность, подразделение и телефон лица, направившего уведомление;

2.4.2. описание обстоятельств, при которых ему стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

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

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

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.5. Уведомление должно быть лично подписано уведомителем с указанием даты составления. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими.

2.6. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

2.7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Регистрацию уведомления осуществляет работник, ответственный за организацию работы по предупреждению коррупции в Учреждении.

2.9. Анонимные уведомления не регистрируются и к рассмотрению не принимаются.

2.10. После регистрации уведомление передается руководителю Учреждения.

2.11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

### 3. Порядок рассмотрения уведомлений

3.1. Для рассмотрения уведомления и проведения проверки работодателем создается Комиссия в составе не менее трех человек. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Уведомление рассматривается на заседании Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.3. На заседании Комиссии председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки этой информации.

3.4. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до десяти рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

3.5. В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления и иные материалы, имеющие отношение к проверке.

3.6. Результаты проверки оформляются протоколом заседания Комиссии, который содержит выводы и предложения по рассматриваемому вопросу.

3.7. Протокол заседания Комиссии направляется работодателю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания Комиссии.

3.8. По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

3.8.1. передача уведомления и материалов его проверки в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.8.2. окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки в архив Учреждения.

3.9. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью учреждения, вручается уведомителю под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.10. Материалы проверок хранятся в архиве Учреждения в течение пяти лет.

### 4. Заключительные положения

4.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), правоохранительные органы, иные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение

размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

4.2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссией по проверке сведений, находящихся в уведомлении.

Директору Муниципального бюджетного учреждения  
«Музей истории Оренбурга»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника, телефон)

Уведомление  
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами  
организации или иными лицами

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, дата, место и время, другие сведения).

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях, в том числе дата, место и время)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица)

5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (иная информация, способствующая объективному рассмотрению обращения)

\_\_\_\_\_  
ФИО, подпись, дата

Приложение № 2  
к Положению о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких сообщений

ЖУРНАЛ (форма)  
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

№ п/п	дата	Ф.И.О., должность работника	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление