

Приложение к приказу  
директора ОГБУК «Смоленский  
государственный музей-  
заповедник»

от «18» 08 2025 № 213

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ОГБУК  
«Смоленский государственный  
музей-заповедник»

С.В. Попков

М.П.

«18» 08 2025 г.

## ПОРЯДОК

### информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядок его рассмотрения в ОГБУК «Смоленский государственный музей-заповедник»

Для целей настоящего Порядка информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядок его рассмотрения (далее – Порядок) используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник 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.

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;
- 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.

Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за антикоррупционную работу в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в день получения уведомления.

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

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

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней созывает во внеочередном порядке комиссию по противодействию коррупции в ОГБУК «Смоленский государственный музей-заповедник» для проверки факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

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.

Результаты проверки комиссия оформляет в виде письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

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.

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

Руководителем учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

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 представляются руководителю учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

УТВЕРЖДАЮ  
 И.о. директора ОГБУК  
 «Смоленский государственный  
 музей-заповедник»  
 \_\_\_\_\_ С.В. Попков  
 М.П.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности руководителя учреждения,  
 наименование Учреждения, Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_  
 (наименование должности, Ф.И.О. работника)

### Уведомление о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность, место работы, адрес места жительства) в целях склонения меня к совершению  
 следующего коррупционного правонарушения:

\_\_\_\_\_  
 (сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел

\_\_\_\_\_  
 (дата, время и место обращения в целях склонения)

при следующих обстоятельствах:

\_\_\_\_\_  
 (обстоятельства склонения к антикоррупционному правонарушению)

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись лица, направившего уведомление)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление)

