

Государственное автономное учреждение культуры
Республики Крым

«ЛИВАДИЙСКИЙ ДВОРЕЦ-МУЗЕЙ»

ПРИКАЗ

от марта 2024 № 17/1

г. Ялта

*О создании комиссии по противодействию
коррупции, по обеспечению соблюдения лицами, замещающими
отдельные должности на основании трудового договора,
ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции*

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании письма Министерства культуры Республики Крым о необходимости организации работы по предупреждению коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции и обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в составе:

Председатель комиссии – Афонин М.Ф., заместитель директора;

Члены комиссии:

- Суриков П.В., начальник отдела охраны труда пожарной и техногенной безопасности;

- Салыкина Я.С., начальник отдела правовой и кадровой работы;

Секретарь комиссии – Панова А.И., специалист по кадровому производству.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей».

3. Утвердить Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных

правонарушениях.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Декушева

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном автономном учреждении Республики Крым «Ливадийский дворец-музей», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Государственного автономного учреждения Республики Крым «Ливадийский дворец-музей» (далее - учреждение), по обеспечению соблюдения работниками учреждения, работодателем для которых является руководитель учреждения (далее - работники), ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

2. Основной задачей комиссии является содействие учреждению в:

а) обеспечении соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции (далее - ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции);

б) осуществлении мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, актами Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, настоящим Положением.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

II. Состав комиссии

6. Состав комиссии утверждается приказом организации.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя организации (председатель комиссии), должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), представители подразделения по работе с личным составом, правового подразделения, других подразделений организации, определяемые ее руководителем;

б) должностное лицо органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

9. Руководитель организации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) должностного лица исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, выполняющего функции и полномочия учредителя организации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) представителя Общественной палаты Республики Крым;

в) представителя общественного совета, образованного при исполнительном органе Республики Крым;

г) представителя общественной организации ветеранов;

д) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в организации.

10. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, соответствующим исполнительным органом Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Республики Крым, с общественным советом, образованным при исполнительном органе Республики Крым, общественной организацией ветеранов, профсоюзной

организацией, действующей в организации, на основании запроса руководителя организации.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности в организации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих в организации должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в организации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в организации, не допускается.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к возникновению конфликта интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление органом Республики Крым по профилактике

коррупционных и иных правонарушений, руководителем исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных отдельными категориями лиц, и соблюдения ими запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденным Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года N 406-У (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником, замещающим должность в организации, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке;

о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) поступившее в организацию:

- заявление работника, замещающего должность в организации, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителя исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, руководителя организации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции;

г) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником,

замещающим должность в организации, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах).

17. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом организации,

ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

21. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 19 и 20 настоящего Положения, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения или иного решения.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является неуважительной. В этом случае комиссия рекомендует работнику представить указанные сведения;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является необъективной, способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения о расходах, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения о расходах, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б" и "г" пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 26 - 30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для руководителя организации.

35. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений или поручений руководителя организации, которые в установленном порядке представляются на

рассмотрение руководителю организации.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии, полностью) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в организацию;

г) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

38. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю организации, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Руководитель организации при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель организации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя организации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю организации для решения вопроса о применении

к работнику мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в исполнительный орган Республики Крым, Аппарат Совета министров Республики Крым, выполняющий функции и полномочия учредителя организации, и правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПОРЯДОК
защиты работников ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей», сообщивших о
коррупционных правонарушениях в
деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок процедуры защиты работников ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей», сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013 г.

1.2. Порядок является внутренним документом ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей» (далее - Театр), основной целью которого является установление организационных основ защиты работников, сообщивших в ходе выполнения ими трудовых обязанностей о коррупционных правонарушениях в деятельности музея.

1.3. Действие Порядка распространяется на всех лиц, являющихся работниками музея и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, связанных с музеем на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Термины и определения:

1.4.1. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.4.2. Формальные санкции - это меры дисциплинарного взыскания (необоснованные объявления замечания, выговора, увольнение по инициативе работодателя) и административного воздействия (необоснованная невыплата премии, привлечение к материальной ответственности и т.п.) на работника, применяемые к нему, в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях в деятельности музея.

1.4.3. Неформальные санкции - спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности музея (порицание, замечание, насмешка, злая шутка, нелестная кличка, пренебрежение, отказ подать руку или

поддерживать отношения и т.п.).

1.5. Защиту работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности музея, гарантирует директор музея, и обеспечивают непосредственный и вышестоящий руководители работника.

2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности музея.

2.1. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности музея, от формальных и неформальных санкций - это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщения о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

2.2. Руководителем музея принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях, в том числе в правоохранительные и иные государственные органы, в части обеспечения работнику гарантий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами музея.

2.3. Руководитель музея вправе запрашивать у работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях, сведения, необходимые для рассмотрения сообщений о коррупционных правонарушениях, в связи с которыми осуществляются меры защиты, если иной порядок получения таких сведений не предусмотрен федеральными законами.

2.4. Руководитель музея вправе передавать в соответствующие правоохранительные и иные государственные органы информацию о действиях в отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях, если такие действия имеют признаки административного правонарушения или состава преступления, а также подтверждающие такой факт документы.

2.5. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций применяется комплекс мер, который включает в себя:

2.5.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности музея.

2.5.2. Защита от неправомерного увольнения.

2.5.3. Защита от ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий (перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления и т.п.).

2.5.4. Предоставление бесплатной юридической помощи.

2.5.5. Меры прокурорского реагирования.

2.6. Лицу, способствующему раскрытию коррупционного правонарушения с его согласия руководителем Учреждения может быть объявлено нематериальное поощрение в

форме:

2.6.1. Вынесение устной благодарности.

2.6.2. Вручение благодарственного письма.

2.6.3. Вынесение благодарности с занесением в личное дело работника.

2.7. В случае сообщений работником заведомо ложной, несоответствующей действительности, порочащей честь и достоинство другого работника Учреждения информации, он может быть привлечен к установленной федеральным законодательством ответственности.

2.8. В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

2.9. Государственная защита работника музея, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

2.10. Если по решению суда работник, сообщивший о коррупционных правонарушениях, будет признан виновным в распространении заведомо ложных сведений, то меры защиты, применяемые в отношении него, отменяются.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства музея.

3.2. Порядок подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства Российской Федерации, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в нем положений. Решение о внесении изменений или дополнений в Порядок принимается руководителем музея в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

3.3. Порядок вступает в силу со дня утверждения руководителем музея.

Заместитель директора ГАУК РК
«Ливадийский дворец-музей»



Афонин М.Ф.