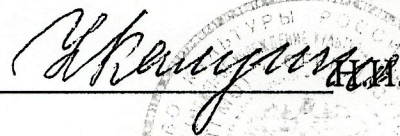
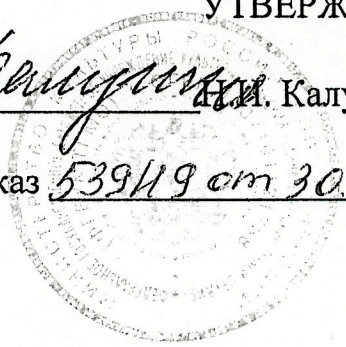


УТВЕРЖДАЮ


Е.И. Калугина/

приказ 539/19 от 30.12.2019г.



ПОРЯДОК

поступления в Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Тульский государственный музей оружия» обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Тульский государственный музей оружия»

Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Тульский государственный музей оружия», являющихся основанием для проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия).

1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

- обращения работников ФГБУК ТГМО по нарушению Кодекса этики и служебного поведения работников Предприятия;

- заявления работников о несоблюдении требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении сотрудников ФГБУК ТГМО, замещающих должности, при назначении на которые и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минкультуры России от 9 сентября 2015 г. №2389 (зарегистрирован Минюстом России 29 октября 2015 г., регистрационный № 39530);

- заявления работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей---;

- уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей;

- другие обращения работников о несоблюдении требований законодательства о противодействии коррупции.

2. Все обращения, заявления, уведомления должны быть зарегистрированы в журнале регистрации.

3. Обязанности по регистрации возлагаются на секретаря Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, а также при поступлении обращения, заявления, уведомления работников ФГБУК ТГМО.

5. Анонимные обращения рассматриваются по решению директора ФГБУК ТГМО.