МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА ТЮМЕНИ «МОЛОДЕЖНЫЙ ТЕАТР «АНГАЖЕМЕНТ» ИМЕНИ В.С. ЗАГОРУЙКО»

ПРИКАЗ

от 28 декабря 2018 года **№ 62-П**

О мерах по предупреждению и
противодействию коррупции
в МАУК «Молодежный театр
«Ангажемент» имени В.С. Загоруйко»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Тюменской области от 25.02.2009 № 6 «О противодействии коррупции в Тюменской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации,приказываю:

1. Утвердить:
1.1. Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
1.2. Положение о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Л.Г. Окунев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУК «Молодежный театр
«Ангажемент» имени В.С. Загоруйко»
от __28 декабря_2018г_____ № ___62-П____

Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками МАУК «Молодежный театр «Ангажемент» имени В.С. Загоруйко» (далее - Учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. Работники Учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. 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 уведомление в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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.

4. 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;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение 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.

5. Работодатель передает уведомление должностному лицу, ответственному за антикоррупционную работу Учреждении, для регистрации в Журнале регистрации коррупционных нарушений по форме согласно приложению №

2 к настоящему Положению в день получения уведомления.Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводиться соответствующей комиссией (далее - Комиссия) в соответствии с требованиями и порядком, предусмотренными локальными нормативными актами Учреждения.

7. 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 Учрежденияк незаконному исполнению которых его пытались склонить.

8. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

9. В заключении указывается:

- 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.

10. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

11. 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 направляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

12. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1 к Положению

Директору МАУК «Молодежный театр «Ангажемент» имени В.С. Загоруйко»

_____

от _____

_____

(ФИО, должность, место жительства, телефон)

Уведомление
о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений

Сообщаю, что:

1._____

_____

_____

_____

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

2._____

(все известные сведения о (физическом или юридическом) лице, выступившем с обращением в целях склонения

_____

к совершению коррупционных правонарушений)

3._____

(изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение,

_____

предложенная выгодапредполагаемые последствия, иные обстоятельства)

_____

_____

4._____

(сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях

_____

к совершению коррупционных правонарушений (при наличии)

5._____

_____

_____

(иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу)

"_____" _____20___г. _____ _____

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2 к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

_____
(наименование организации)

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ	должность	контактный номер телефона		

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУК «Молодежный театр
«Ангажемент» имени В.С. Загоруйко»
от __28 декабря___2018г.__ № ___62-П_____

Положение о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Настоящее Положение определяет порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами МАУК «Молодежный театр «Ангажемент» имени В.С. Загоруйко» (далее- Учреждение).

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

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

4. В случае нахождения работника, узнавшего о коррупционных правонарушениях, в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

5. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за антикоррупционную работу в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

6. В Уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, контактный телефонлица направившего уведомление;

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

- 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.

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

7. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации коррупционных нарушений.

8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится Комиссией по предупреждению и противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения о Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции.

10. При обнаружении случаев совершения коррупционных правонарушений, ответственные лица направляют соответствующую информацию в правоохранительные органы.

11. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1 к Положению

Директору МАУК «Молодежный театр «Ангажемент» имени В.С. Загоруйко»

_____

от _____

_____

(ФИО, должность, место жительства, телефон)

Уведомление
о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками

Сообщаю, что:

1._____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками)

_____

_____

_____
(дата, место, время, другие условия)

2._____
(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

_____

3._____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____

_____

_____

4._____
способ обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об

_____
отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____

_____

"_____" _____20___г. _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2 к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах коррупционных нарушений

_____

(наименование организации)

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ	должность	контактный номер телефона		