



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТНОМНОЕ 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

УТВЕРЖДЕНО

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

от 28 декабря № 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 Учреждения, 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, проводится 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 Учреждения к 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 выгода/предполагаемые 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) _____

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		