

Положение

О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок (процедуру) уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко» (далее – Учреждение) представителя работодателя в лице уполномоченного работодателем лица о фактах обращения граждан в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. В случае нахождения работника Учреждения вне постоянного места работы (служебная командировка, отпуск, нетрудоспособность) он обязан уведомить представителя работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия его к месту работы, либо при помощи средств коммуникации или по почте.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) подается работником письменно в соответствии с образцом (Приложение 1), путем передачи его уполномоченному лицу работодателя или направления Уведомления по почте.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств и условий, при которых произошло обращение к работнику Учреждения, в связи с исполнением им должностных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия);

- имеющиеся сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника Учреждения к коррупционному правонарушению;

- информация об отказе (согласии) работником Учреждения принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) составленному по образцу (Приложение 3), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Учреждения.

7. Ведение Журнала в Учреждении возлагается на лицо, уполномоченное приказом Учреждения на прием Уведомлений.

8. Лицо, ведущее Журнал и принявшее Уведомление, как свидетельство его принятия и регистрации в Журнале, обязано выдать работнику Учреждения, подавшему Уведомление, под роспись отрывную часть регистрационного талона (далее – Талон) с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия (Приложение 2).

Талон состоит из двух частей: корешка талона (талон-корешок) и отрывной части талона (талон-уведомление).

После заполнения Талона, талон-корешок остается у лица, ведущего Журнал, а отрывная часть талона (талон-уведомление) отрывается и вручается под роспись работнику Учреждения, подавшему уведомление.

В случае если Уведомление поступило по почте, отрывная часть Талона (талон-уведомление) направляется заявителю по почте заказным письмом, а в сроке «подпись лица, получившего талон-уведомление» делается отметка об отправке талона-уведомления по почте.

Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача отрывной части Талона не допускается.

9. При подаче Уведомления, лицом, принявшим Уведомление, обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

10. Поступившее Уведомление лицо, принявшее Уведомление, в тот же день вместе со служебной запиской передает Директору Учреждения для направления в Комиссию работе по противодействию коррупции и иным правонарушениям ГБУК города Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко» с целью проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

11. Проверка сведений осуществляется Комиссией, путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также с любыми иными лицами, по усмотрению Комиссии. По результатам проверки Председатель Комиссии делает доклад Директору театра. Доклад может быть как в устной, так и в письменной форме. При необходимости, Уведомление и материалы проверки направляются в прокуратуру города Москвы или другие правоохранительные и государственные органы по компетентности.

12. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, также вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Положению
О порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников ГБУК г. Москвы
«Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко»
к совершению коррупционных правонарушений

Уполномоченному лицу

(должность, Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением

_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных

_____ правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

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

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе

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

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению
О порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников ГБУК г. Москвы
«Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко»
к совершению коррупционных правонарушений

Образец
регистрационного талона о подаче уведомления о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ (Ф.И.О. и подпись лица ответственного за принятие уведомлений и принявшего уведомление) " __ " _____ г. _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) " __ " _____ г.	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О. лица ответственного за принятие уведомлений и принявшего уведомление) _____ (номер по журналу) " __ " _____ г. _____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)
--	--

Приложение № 3
к Положению
О порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников ГБУК г. Москвы
«Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко»
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностного лица
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата талона - уведомления	Сведения о должностном лице направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		