

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Санкт-
Петербургский государственный академический театр оперы и балета им.
М.П.Мусоргского - Михайловский театр»**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский государственный академический театр оперы и балета им. М.П.Мусоргского - Михайловский театр» (далее – театр) к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников театра к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления в канцелярию театра или направления такого уведомления администрации театра посредством почтовой связи.

4. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения театра, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить канцелярию театра о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя театра, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного

правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7. Канцелярия театра ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение N 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

9. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

10. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

11. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями театра.

При проведении проверки представленных сведений лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются работодателю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
в СПб ГБУК «Михайловский театр»

Рекомендуемый образец

Руководителю _____
(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)

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: N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
в СПб ГБУК «Михайловский театр»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
в СПб ГБУК «Михайловский театр»

| N п/п | Сведения о работнике, подавшем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|----------|--|---|---------------|---------|--------------------------------------|---|
| | Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должност ь | телефон | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |