

**Положение**  
**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях**  
**склонения работника областного государственного бюджетного учреждения**  
**культуры «Челябинский государственный академический театр оперы и**  
**балета имени М.И. Глинки» к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника областного государственного бюджетного учреждения культуры «Челябинский государственный академический театр оперы и балета имени М.И. Глинки» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение, театр) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, локальных нормативных актов театра.

2. Настоящее положение регламентирует процедуру уведомления работником театра: директора театра или другого представителя работодателя (далее – работодатель) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, определяет порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Уведомление работником театра работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника, невыполнение которой считается правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим

Положением.

## **II. Порядок уведомления работодателя**

5. Работник театра об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, а если указанное обращение поступило вне служебного времени, незамедлительно, при первой же возможности.

6. Уведомление оформляется в письменном виде (Приложение 1).

7. Уведомление адресуется на имя работодателя и подается для регистрации секретарю Комиссии по противодействию коррупции в областном государственном бюджетном учреждении культуры «Челябинский государственный академический театр оперы и балета имени М.И. Глинки» (далее – Комиссия), ответственному: за прием, регистрацию и ведение учета поступивших уведомлений, за ведение журнала учета уведомлений.

8. В уведомлении должны быть отражены сведения в соответствии с перечнем (Приложение 3).

9. Уведомление лично подписывается работником театра с указанием даты его составления.

10. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника театра к совершению коррупционных правонарушений.

11. Уведомления подлежат обязательному приему, регистрации и передаче директору театра, для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

## **III. Порядок регистрации уведомления**

12. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет секретарь Комиссии.

13. Уведомление является служебной информацией ограниченного распространения.

14. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника театра к совершению коррупционных правонарушений; о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; о получении подарка (Приложение 2) (далее - Журнал) с проставлением на уведомлении грифа «Для служебного пользования» («ДСП»), а также номера и даты его регистрации, фамилии,

инициалов и подписи секретаря Комиссии.

15. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни работника театра, сведения, составляющую его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

16. После регистрации уведомления в Журнале секретарь Комиссии заполняет и выдает работнику театра талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации (Приложение 4). При выдаче талона-уведомления работнику театра секретарь Комиссии делает отметку о его получении в графе «Примечание» Журнала с указанием даты получения и подписью работника театра. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику театра, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

17. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается секретарем Комиссии.

#### **IV. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

18. Зарегистрированное уведомление секретарь Комиссии передает директору театра для принятия решения о необходимости проверки содержащихся в нем сведений.

19. Директор театра при поступлении к нему в установленном порядке уведомления, содержащего основания для проведения проверки, передает уведомление председателю Комиссии, который в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии для организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении. Дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 (Семи) дней со дня регистрации уведомления.

20. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению Комиссии в срок, не превышающий одного месяца со дня регистрации уведомления. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, согласованному с директором театра, срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней.

21. В проверке не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к председателю Комиссии с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении данной проверки.

22. При проведении проверки Комиссия изучает содержащиеся в уведомлении сведения и прилагаемые к нему материалы, проводит беседу с

работником театра, подавшим уведомление, получает от работника театра пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

23. Комиссия вправе (при необходимости) пригласить на свое заседание иных работников театра и заслушать их устные или изучить их письменные пояснения по рассматриваемому вопросу.

24. В ходе проверки должны быть выявлены причины и условия, которые способствовали обращению к работнику театра с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в том числе:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику театра, признаков коррупционного правонарушения;

- уточнение фактических обстоятельств склонения работника театра к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

25. Результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении, рассматриваются на заседании Комиссии и оформляются в установленном порядке протоколом заседания Комиссии, в котором дополнительно указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам Проверки содержащихся в уведомлении сведений;

- предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника театра к совершению коррупционного правонарушения;

- предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

26. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

27. Протокол в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии доводится до сведения директора театра и персонально под роспись работника театра, подавшего уведомление, с предложениями по снижению коррупционной нагрузки в случаях ее выявления.

28. Директором театра по результатам рассмотрения протокола могут приниматься следующие решения:

- о разработке перечня мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника театра к совершению коррупционного правонарушения;

- о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

29. Уведомление, Журнал, материалы проверки хранятся секретарем Комиссии в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работника областного  
государственного бюджетного учреждения культуры «Челябинский  
государственный академический театр оперы и балета имени  
М.И. Глинки» к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (представителю работодателя – должность, ФИО)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

**Уведомление.**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я настоящим уведомляю об обращении ко мне « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно

\_\_\_\_\_ (перечислить в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений на \_\_\_\_\_ листах.

(количество цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

## **V. Гарантии, предоставляемые работнику театра в связи с уведомлением работодателя**

30. Работник театра, уведомивший работодателя, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками театра коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Сведения, содержащиеся в уведомлении, Журнале, материалах проверки, являются сведениями конфиденциального характера. Лица, виновные в разглашении сведений, полученных в ходе проверки, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор



В.А. Досаев



к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника областного государственного бюджетного учреждения культуры «Челябинский государственный академический театр оперы и балета имени М.И. Глинки» к совершению коррупционных правонарушений

**Перечень сведений  
содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника театра к совершению коррупционных  
правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение работника театра, подающего уведомление.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника театра к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, место работы, должность, а в случае, если физическое лицо действует от имени или в интересах юридического лица, указываются наименование данного юридического лица и иные известные сведения).
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность иных работников театра (в случае, если стали известны факты обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения).
4. Сведения об отношениях, в которых работник театра состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т.д.).
5. Информация о сущности обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику театра (о действии (бездействии), которое работник театра должен совершить по обращению).
6. Информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.).
7. Информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и др.).
8. Информация об отказе совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения. 'I
9. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
10. Сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника театра к совершению коррупционного правонарушения.
11. Сведения об уведомлении работником театра органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).
12. Дата заполнения уведомления.
13. Должность, подпись и расшифровка подписи работника театра, подающего уведомление.



Приложение 4

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работника областного  
государственного бюджетного учреждения культуры «Челябинский  
государственный академический театр оперы и балета имени  
М.И. Глинки» к совершению коррупционных правонарушений

**Талон-уведомление № \_\_\_\_\_**  
**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника театра,

\_\_\_\_\_  
должность, структурное подразделение)

Уведомление принял \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность,

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение лица, принявшего уведомление)

Регистрационный № \_\_\_\_\_.

Дата поступления уведомления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, принявшего уведомление)