

Приложение № 2 к приказу № 01-04-91
от «04» апреля 2016 г.

ГАУК СО «Свердловский государственный
академический театр драмы»

Генеральный директор



А. Ф. Бадаев

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТЬ В ГАУК СО «СВЕРДЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ДРАМЫ», К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, занимающих должность в ГАУК СО «Свердловский государственный академический театр драмы», к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, занимающих должность в ГАУК СО «Свердловский государственный академический театр драмы» (далее – Театр), к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. 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.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению коррупционных правонарушений в Театре.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу,

ответственному за работу по предупреждению коррупционных правонарушений в Театре, или направления такого уведомления руководству Театра посредством почтовой связи.

1.5. 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 должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению коррупционных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения: 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление; 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника; 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения; 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения; 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения; 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения; 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

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

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью должностного лица, ответственного за работу по предупреждению коррупционных правонарушений.

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.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

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

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

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по предупреждению коррупционных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями организации. При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению 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.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по предупреждению 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 должностным лицом, ответственным за работу по предупреждению коррупционных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.