

«Утверждаю»
Директор МАУК «МДТ»



И.В.Ильин
01.03.2023 г.

Положение о порядке сообщения работниками Муниципального автономного учреждения культуры Городского округа Пушкинский Московской области «Музыкально-Драматический Театр» в случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сообщения работниками Муниципального автономного учреждения культуры Городского округа Пушкинский Московской области «Музыкально-Драматический Театр» в случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) разработано в целях определения порядка реализации работниками Муниципального автономного учреждения культуры Городского округа Пушкинский Московской области «Музыкально-Драматический Театр» (далее - работники учреждения) обязанности сообщать обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. В случае обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить директора Муниципального автономного учреждения культуры Городского округа Пушкинский Московской области «Музыкально-Драматический Театр» (далее - руководитель учреждения) о таком обращении и не позднее следующего рабочего дня направить руководителю учреждения уведомление о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения обязан направить уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее места.

2. Порядок рассмотрения уведомления

2.1. Руководитель учреждения не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления направляет его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее - ответственное лицо учреждения) для регистрации.

2.2. Ответственное лицо учреждения:

2.2.1. регистрирует уведомление в Журнале учета уведомлений а факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее -- Журнал) по форме

согласно приложению 2 к настоящему Положению, журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати учреждения;

2.2.2. не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет его в комиссию по противодействию коррупции в учреждении (далее - комиссия).

2.3. Заседание комиссии проводится не позднее двух рабочих дней после получения уведомления.

Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, направившего уведомление, если он не представил письменный отказ от присутствия на заседании комиссии. В случае отсутствия работника учреждения на работе по уважительным причинам, заседание комиссии проводится без его участия.

На заседание комиссии могут приглашаться лица, имеющие отношение к изложенным в уведомлении фактам, а также непосредственный руководитель работника учреждения.

2.4. Комиссия:

2.4.1. всесторонне и объективно изучает факты, изложенные в уведомлении. Комиссия имеет право получать от работника учреждения, направившего уведомление, а также иных лиц, имеющих отношение к изложенным в уведомлении фактам, устные и письменные пояснения по изложенным в уведомлении фактам;

2.4.2. устанавливает причины и условия, которые способствовали обращению какого-либо лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

2.4.3. устанавливает действия (бездействие) работника учреждения, способствовавшие склонению его к совершению коррупционного правонарушения;

2.4.4. выносит предложения руководителю учреждения о направлении информации в органы прокуратуры или правоохранительные органы либо предложения о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений;

2.4.5. не позднее одного рабочего дня после заседания комиссии направляет протокол заседания комиссии руководителю учреждения для принятия решения.

2.5. Руководитель учреждения оценивает серьезность возникающих для работника учреждения рисков и принимает решение о направлении информации об обращении к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или правоохранительные органы либо решение о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений.

2.6. В случае если факт обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но выявились признаки нарушений требований к служебному поведению руководитель учреждения принимает решение о применении к работнику учреждения дисциплинарного взыскания.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
работниками Муниципального автономного
учреждения культуры Городского округа
Пушкинский Московской области
«Музыкально-Драматический Театр» в
случаях обращения к ним каких-либо лиц в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

директору Муниципального автономного
учреждения культуры Городского округа
Пушкинский Московской области
«Музыкально-Драматический Театр»
Ильину И.В.

от

(Ф.И.О. работника учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к
совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения в
случае обращения к нему
каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был
бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся к нему каких-либо лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем работника учреждения к коррупционному
правонарушению, юридическом лице,
в интересах которого работнику учреждения предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе
(согласии) работника организации
принять предложение какого-либо лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрация в Журнале учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в
целях склонения работника организации к совершению коррупционного
правонарушения: № _____ от «_____» 20____ г.

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения
работниками Муниципального
автономного учреждения культуры
Городского округа Пушкинский
Московской области
«Музыкально-Драматический
Театр» в случаях обращения к ним
каких-либо лиц в целях склонения к
совершению
коррупционных правонарушений

Форма

**журнала учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения
работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения**

N п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения об уведомителе (фамилия, имя, отчество, должность)	Дата направления уведомления в комиссию по противодействию	Реквизиты протокола заседания комиссии по	Решение, принятое руководителем учреждения
1	2	3	4	5	6

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего
декларацию)
« _____ » 20 г.

(фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)