

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 1от «12» август 2026 г.

**Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГБУК КО «Калужский ТЮЗ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок уведомления Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. №273 –ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБУК КО «Калужский ТЮЗ» (далее по тексту – Учреждение).

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

**2. Порядок уведомления работодателя**

2.1. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

2.2. Во всех случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах Работодателя, направив на имя Директора уведомление в письменной форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению, заполненной и зарегистрированное в установленном порядке.

2.3 Уведомление предоставляется на имя директора Учреждения, а в случае его отсутствия по причине ежегодного оплачиваемого отпуска, командировки или временной нетрудоспособности на имя исполняющего обязанности директора Учреждения.

2.4. Уведомитель вправе сообщить в правоохранительные органы о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить работодателю.

2.5. Работник, уведомивший Работодателя о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством РФ.

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.**

3.1. В уведомлении указывается следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, номер телефона Работника, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- все известные сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, склонявшего уведомителя к совершению правонарушений);

- обстоятельства и способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.);

- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дата взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества);

- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

#### **4. Порядок регистрации уведомления.**

4.1. Ведущий юристконсульт ведет регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивая конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника или иных лиц, склоняемых к совершению коррупционных правонарушений, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистраций уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложения №2 к настоящему Положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.3. Журнал должен быть пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за ведение и хранение Журнала.

4.4. В журнал вносится запись о регистрации номера уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени отчества Работника, предоставившего уведомление, краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, фамилии, имени, отчестве Работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

#### **5. Порядок рассмотрения уведомлений.**

5.1. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение одного рабочего дня (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня поступления.

5.2. Не допускается передача уведомления для рассмотрения нижестоящим в порядке подчинения представителям работодателя.

5.3. По результатам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

- Оставление уведомления без рассмотрения;

- Оставление уведомления без рассмотрения в связи с его анонимностью;

- Оставление уведомления без рассмотрения в случае, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка и в ходе которой не нашли своего объективного подтверждения;

- Назначение в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;

- Передача уведомления в органы, наделенные полномочиями, в случае если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления;

- Передача уведомления в вышестоящий орган в случае, если рассмотрение по существу выходит за пределы должностных полномочий работодателя.

5.4. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится ведущим юрисконсультom совместно с комиссией по противодействию коррупции.

5.5. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения о проведении проверки.

5.6. На основании служебной записки ведущего юрисконсульта срок проведения проверки может быть продлен работодателем, не более чем на 10 рабочих дней. Дальнейшее продление срока проверки не допускается.

5.7. В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления и иные материалы, имеющие отношение к уведомлению.

5.8. В ходе проведения проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику, контрагенту и иным лицам Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также действия (бездействия) уведомителя по рассматриваемому вопросу.

5.9. Результаты проверки направляются работодателю в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии, полностью или в виде выписок - уведомителю, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. Результаты проверки оформляются в виде протокола, который содержит выводы и предложения по рассматриваемому вопросу.

5.10. Работодатель обязан рассмотреть протокол комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

5.11. По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

- Передача уведомления и материалов его проверки в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- Окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки лицам, ответственным за профилактику коррупционных проявлений.

5.12. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Учреждения вручается уведомителю, под роспись или направляется заказным письмом по указанному им в уведомлении адресу не позднее трех рабочих дней с момента проведения заседания комиссии.

5.13. Материалы проверок хранятся у ведущего юрисконсульта в течение трех лет.

Приложение №1 к Положению о порядке уведомления  
работодателя о случаях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений  
ГБУК КО «Калужский ТЮЗ»

Директору ГБУК КО «Калужский ТЮЗ»  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

( Ф.И.О. Работника, должность, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» сообщаю, что

1) \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику  
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о  
ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений)

2) \_\_\_\_\_ (дата,

место, время склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей  
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений)

3) \_\_\_\_\_ (все

известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений)

4) \_\_\_\_\_

(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник  
по просьбе обратившегося лица)

5) \_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

6) \_\_\_\_\_

(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного  
правонарушения документы)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Положению о порядке  
уведомления работодателя о случаях склонения  
работника к совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных правонарушений  
ГБУК КО «Калужский ТЮЗ»

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений в ГБУК КО «Калужский ТЮЗ»

Начат: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Окончен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

На « \_\_\_\_ » листах.

