

Тыва Республиканын  
культура яамызы

Тыва Республиканын  
Виктор Кок-оол аттыг  
национал хогжум-шии театры



Министерство культуры  
Республики Тыва

ГБУ «Национальный музыкально-  
драматический театр Республики Тыва  
имени Виктора Кок-оола»

667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 35 E-mail: TUVATHEATRE@yandex.ru

## П Р И К А З

от « 10 » ноября 2017 г.

№ 177

г. Кызыл

### «О уведомления работниками ГБУ «Национальный музыкально-драматический театр Республики Тыва им В.Кок-оола» о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения»

В соответствии пп.3 п.1 Указа Главы Республики Тыва от 07 сентября 2015 года №152 «Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва, назначаемыми и освобождаемыми от должности Главой Республики Тыва, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

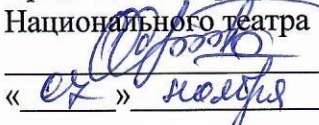
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления работниками ГБУ «Национальный музыкально-драматический театр Республики Тыва им. В.Кок-оола» о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.
2. Начальнику отдела кадров ознакомить с данным приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор театра

Ириль С.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
Национального театра

  
Сат О.Б.  
« 07 » июля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Национального театра

  
Ириль С.Н.  
« 07 » июля 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**уведомления работниками о фактах обращения  
к ним каких-либо лиц в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений**



## ПОРЯДОК

уведомления работниками о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения (наименование учреждения) к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» к коррупционным правонарушениям относятся:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. В представленном уведомлении работодателю работник учреждения (далее – составитель уведомления) указывает:

- 1) фамилия, имя и отчество, наименование должности;
- 2) информацию о факте и обстоятельствах, послуживших основанием для составления уведомления;
- 3) информацию о лице (лицах), склонявшем составителя уведомления к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) информацию о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений;
- 5) информацию о действии (бездействии), которое составитель уведомления должен совершить по обращению;

6) информацию об отказе составителя уведомления принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

7) информацию о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью составителя уведомления с указанием времени и места составления уведомления.

4. Руководители республиканских учреждений культуры и искусства, назначение и освобождение на которые осуществляет министр культуры Республики Тыва, представляют уведомление в отдел кадрового и правового обеспечения Министерства культуры Республики Тыва.

5. Представленное уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений: в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;

незамедлительно, в присутствии составителя уведомления, если уведомление представлено лично.

6. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы:

- 1) порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;



- 2) дата и время регистрации уведомления;
- 3) фамилия, имя, отчество, наименование должности составителя уведомления;
- 4) краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- 5) должность лица, принявшего уведомление;
- 6) сведения о принятом решении с указанием даты;
- 7) особые отметки.

7. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения работодателю.

8. Работодатель в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

9. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

10. В заседании комиссии по проведению проверки принимает участие:

- 1) работодатель;
- 2) уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) работники учреждения, в том числе представители отдела кадрового и правового обеспечения Министерства культуры Республики Тыва.

3) непосредственный руководитель составителя уведомления.

11. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику учреждения в целях склонения коррупционных правонарушений.

12. В ходе проведения проверки помимо уведомления используются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

13. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известным в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее – заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии по проведению проверки.

15. В заключении указываются:

- 1) состав комиссии;
- 2) сроки проведения проверки;
- 3) фамилия, имя и отчество работника – составителя уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- 4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта послужившего основанием для составления уведомления;
- 5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений;
- 6) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

16. Участник заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

17. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений работодатель с учетом



заклучения по результатам проверки в течение двух служебных дней принимает следующие решения:

1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

2) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости работниками учреждения, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

3) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

18. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

19. Решение, принятое работодателем может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

20. Материалы рассмотрения уведомления, включая решение, принятое работодателем, приобщаются к личному делу работника – составителя уведомления.

21. Информация о решении, принятом работодателем в отношении составителя уведомления, в течение двух рабочих дней направляется в отдел кадрового и правового обеспечения Министерства культуры Республики Тыва.