

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы  
«Театр «Уголок дедушки Дурова»  
(ГБУК г.Москвы «Театр «Уголок дедушки Дурова»)

Дурова ул., д.4, г. Москва, 129090  
Телефон/факс: (495) 681-98-12  
<http://www.ugolokdurova.ru>, e-mail: [direct@uddmos.ru](mailto:direct@uddmos.ru)  
ОКПО 02182867, ОГРН 1027739743712, ИНН/КПП 7702061293/770201001

УТВЕРЖДАЮ

Художественный руководитель

  
Ю.Ю. Дуров

«29» марта 2017 г.

**ПОРЯДОК**

осуществления информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершений коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Театр «Уголок дедушки Дурова»  
(ГБУК г.Москвы «Театр «Уголок дедушки Дурова»)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершений коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Театр «Уголок дедушки Дурова» (далее – «учреждение», «Порядок») разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики учреждения, утвержденной художественным руководителем учреждения 28 июля 2016 г. с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников учреждения добровольных уведомлений о ставшей известной работнику информации о случаях совершений коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:



**работники учреждения** – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

**уведомление** – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

**иные понятия**, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

## **2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения работника учреждения в командировке, в отпуске, вне рабочего места, работник учреждения обязан уведомить должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – «уведомление») осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 путем передачи его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении или направления такого уведомления по почте.

2.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

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

3.1. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

- подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях;



- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

#### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета поступивших уведомлений о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами по форме Приложения № 2 (далее – «журнал») должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.2. На уведомлении ставится отметка о его поступлении работодателю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

4.3. В случае если уведомление поступило по почте, копия поступившего уведомления с отметкой о получении направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением.

4.4. Анонимные уведомления и уведомления, в которых отсутствует информация к рассмотрению не принимаются.

#### **5. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении**

5.1. Организация проверки сведений о ставшей известной работнику информации о случаях совершений коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении путем:

- направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России;
- проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.2. Уведомление направляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее десяти дней с даты его регистрации в журнале. Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в

сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.3. Проверка сведений о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Руководителем учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.



Приложение 1  
к Порядку осуществления информирования  
работниками работодателя о случаях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений и  
рассмотрения таких сообщений  
ГБУК г.Москвы «Театр «Уголок дедушки Дурова»

Художественному руководителю  
ГБУК г.Москвы «Театр «Уголок дедушки Дурова»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность работника)

\_\_\_\_\_ (место жительства, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о случаях совершения коррупционных правонарушений другими**  
**работниками, контрагентами, иными лицами**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ совершения коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ другими работниками, контрагентами, иными лицами

\_\_\_\_\_ дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Приложение 2  
к Порядку осуществления информирования  
работниками работодателя о случаях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений и  
рассмотрения таких сообщений  
ГБУК г.Москвы «Театр «Уголок дедушки Дурова»

ФОРМА

**Журнал учета уведомлений  
о совершении коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами, иными лицами**

№ п/п	Дата и время получения уведомления	Фамилия, имя, отчество работника, подавшего уведомление, контактный номер телефона	Наименование структурного подразделения, должности	Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, принявшего уведомление