

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛТАЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР КУКОЛ «Сказка»
(КАУ АГТК «Сказка»)

ПРИКАЗ

02.12.2025

№ 160

"Об утверждении Порядка уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений"

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291, N 48, ст. 6730; 2012, N 50, ст. 6954, N 53, ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329, N 40, ст. 5031, N 52, ст. 6961; 2014, N 52, ст. 7542), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками театра о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
2. Специалисту по кадрам ознакомить с настоящим приказом работников театра посредством размещения его и Порядка информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений на информационном стенде театра.
 - обеспечить регистрацию поступающих уведомлений в порядке, утвержденном настоящим приказом;
 - председателю антикоррупционной комиссии обеспечить организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.А. Сливкина

Утвержден
Приказом № 160 от 02.12.29025



**Порядок
уведомления работодателя работниками о фактах обращения в
целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками театра о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. В случае обращения к работнику каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения работник обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения при исполнении должностных обязанностей, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателю о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника;
- 3) дата, время и место обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) известные сведения о лице (лицах), склоняющем(их) к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) информация о действии (бездействии), которое работник должен совершить по обращению;

6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

8) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается работнику на руки под подпись и запись "Копию уведомления получил" в графе 9 "Отметка о получении копии уведомления заявителем" Журнала.

Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (организации) и подписью соответствующего должностного лица.

Журнал хранится в течение трех лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив. Следующий Журнал начинается с номера 1.

8. В день регистрации уведомления ответственное за регистрацию лицо доводит этот факт до сведения руководителя..

9. Руководитель после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

11. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

12. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких
уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений

(должность, фамилия, инициалы)

представителя нанимателя
(руководителя организации)
от _____
(должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

гражданского служащего (работника),

направившего уведомление,
адрес места проживания контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к гражданскому служащему (работнику)
_____ в связи с исполнением им служебных (трудовых) обязанностей каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению
_____ коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить
_____ гражданский служащий (работник) по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____ (подкуп, угроза, обман и так далее)
5. _____
(информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц)
_____ о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение: _____ на _____ листах.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных

Журнал
регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения к
работникам в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

Начат: "01" 12 2013

Окончен: " " 20 г.

На " " листах

Регистр ационн ый номер уведом ления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., работника, подавшего уведомление	Должность работника, подавшего уведомление	Краткое изложение сведений и фактов, указанных в уведомлении, дополнительных сведений	Колич ество листо в	Ф И.О. должностного лица принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7