



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА ТЮМЕНИ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ТВОРЧЕСТВА «ТЮМЕНЬ»

г.Тюмень, 625013
ул. 50 лет Октября, 82/2
тел(факс) 41-12-55

ПРИКАЗ

от 10 04 19

№ 38-0/9

**Об утверждении Порядка информирования работодателя
о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами, иными лицами**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предупреждения и устранения условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в Муниципальном автономном учреждении культуры города Тюмени «Центр культуры и творчества «Тюмень» (МАУК «ЦКиТ «Тюмень»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МАУК «ЦКиТ «Тюмень».

2. Помощнику директора Пейль В.Н. в срок до 19.04.2019г. ознакомить с Порядком информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МАУК «ЦКиТ «Тюмень», офисных работников и артистический персонал МАУК «ЦКиТ «Тюмень» под роспись.

3. Руководителям обособленных структурных подразделений МАУК "ЦКиТ "Тюмень" в срок до 19.04.2019г. ознакомить с Порядком информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МАУК «ЦКиТ «Тюмень», подчиненных работников под роспись, листы ознакомления предоставить помощнику директора Пейль В.Н. для приобщения к настоящему приказу.

4. Приказ МАУК «ЦКиТ «Тюмень» от 20.09.2018г. № 132-о/д «Об утверждении Порядка информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами» считать утратившим силу.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 10 апреля 2019 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Трифонов

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУК «ЦКиТ «Тюмень»

С.В. Трифонов

«10» 04 2019 г.

М.П.



Порядок информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МАУК «ЦКиТ «Тюмень»

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МАУК «ЦКиТ «Тюмень» (далее по тексту Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в Муниципальном автономно учреждении культуры города Тюмени «Центр культуры и творчества «Тюмень» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Термины и определения:

Коррупция – 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.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

2. Порядок информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

2.1. Работник Учреждения, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан в течение 1 рабочего дня уведомить об этом работодателя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

2.2. При невозможности сообщить (уведомить) о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, в срок, указанный в пункте 2.1. настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

2.3. Уведомление работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее по тексту – Уведомление) осуществляется письменно путем передачи его непосредственно руководителю учреждения (работодателю), либо лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, либо путем направления уведомления заказным почтовым отправлением. Уведомление, полученное лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, немедленно доводится до сведения руководителя Учреждения.

2.4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, (дата, место, время, другие обстоятельства);
- все известные сведения о работнике, контрагенте, ином лице, совершившем коррупционное правонарушение;
- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

2.5. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.6. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (приложение № 2 к Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

2.7. Обязанность регистрации уведомления, а также ведения журнала возлагается на лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

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

2.9. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.10. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю, копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации вручается под роспись работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.

2.11. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии зарегистрированного уведомления не допускается.

3. Порядок действий работодателя после получения уведомления

3.1. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю или лицу, его замещающему.

3.2. Уведомление и другие материалы в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по противодействию коррупции для организации проверки и принятия решения. Порядок формирования, состав, задачи, полномочия и процедуру принятия решений указанной комиссией определяет Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МАУК "ЦКиТ "Тюмень" (утверждается отдельным локальным нормативным актом).

Директору МАУК «ЦКиТ «Тюмень»

ОТ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность, место
жительства, 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, время, место, другие обстоятельства)

2. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое совершил работник, контрагент, иное лицо)

3. _____
(все известные сведения о работнике, контрагенте, ином лице, совершившем коррупционное правонарушение)

4. _____
(способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения)

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано

“ ____ ” _____ 20 ____ г., время _____

_____ регистрационный номер N _____
(личная подпись и расшифровка)

_____ (фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление)

