МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Театр актера и куклы «Петрушка»
(МАУ «ТАиК «Петрушка»)

ПРИКАЗ

«13» ноября 2026 г. № ТАиК-03-9116

Об утверждении положения о порядке информирования работниками МАУ «ТАиК «Петрушка» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

В целях создания системы противодействия коррупции в муниципальном автономном учреждении «Театр актера и куклы «Петрушка», на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Администрации города от 31.10.2016 № 8059 «Об утверждении типовых документов в области противодействия коррупции в муниципальных организациях и организациях, единственным учредителем которых является муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 30 декабря 2019 года № 60 «Об утверждении положения «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений».

2. Утвердить положение «О порядке информирования работниками МАУ «ТАиК «Петрушка» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Ведущего документоведа Дружинину В.В. назначить ответственной за:

- регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

- ведение и хранение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

- выдачу работнику организации, направившему уведомление, под подпись талон-уведомления.

4. Ведущему специалисту по кадрам Ивановой Е.А. ознакомить всех работников МАУ «ТАиК «Петрушка» под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора О.В. Кондрашенко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: ТАиК-03-79/П от 12.11.2026

Группа документов: ТАиК-03 приказы по основной деятельности

Версия проекта: 1

Состав:

Содержание: Об утверждении положения о порядке информирования работниками МАУ «ТАиК «Петрушка» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

Исполнители: Дружинина В.В. - Документовед

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Карасик Н.И. - Ведущий юристконсульт (МАУ «ТАиК «Петрушка»)	Согласовано	12.11.2026 13:36		
Гречушникова Е.Н. - Главный администратор (МАУ «ТАиК «Петрушка»)	Согласовано	12.11.2026 12:25		
Иванова Е.А. - Специалист по кадрам (МАУ «ТАиК «Петрушка»)	Согласовано	12.11.2026 13:18		

Подготовил: Приемная МАУ «ТАиК «Петрушка» (12.11.2026 13:37:54)

Подтверждаю к приказу от 13.11.2026 №ТАиК-03-911б

Приложение
к приказу об утверждении
положения о порядке
информирования работниками
МАУ «ТАиК «Петрушка»
работодателя о случаях
склонения их к совершению
коррупционных
правонарушений и порядке
рассмотрения таких
сообщений
от 13.11.2026 № ТиАиК-03-91/6

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основные требования к уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАУ «ТАиК «Петрушка» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Целью разработки настоящего положения является предупреждение коррупционных правонарушений в организациях.

1.3. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, проводит должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции (далее - ответственное должностное лицо) по поручению руководителя организации.

2. Порядок уведомления

2.1. Работник организации обязан информировать руководителя организации обо всех случаях обращения к нему лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить руководителя организации. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить руководителю организации уведомление о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

При нахождении не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы работник организации направляет руководителю организации уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.3. Уведомление должно содержать:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику организации в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником организации, указанным в пункте 4 раздела II настоящего положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом или 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.

2.4. Работник организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организации в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом руководителя организации в порядке, установленном настоящим разделом.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему положению, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати организации.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, где указывается дата поступления и регистрационный номер.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются и направляются руководителю организации для сведения.

3.2. Регистрацию уведомлений, а также ведение и хранение журнала осуществляет ответственное должностное лицо.

3.3. Ответственное должностное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику организации,

направившему уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему положению и состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного должностного лица, а талон-уведомление вручается работнику организации, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику организации, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем организации и ответственным должностным лицом.

4. Порядок рассмотрения сведений, содержащихся в уведомлениях

4.1. Сведения, содержащиеся в уведомлении, рассматриваются ответственным должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации уведомления.

4.2. В ходе рассмотрения сведений, содержащихся в уведомлении, должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- подтверждается или опровергается факт обращения к работнику организации в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При рассмотрении сведений, указанных в уведомлении, ответственное должностное лицо проводит беседы с работником организации, изучает представленные работником организации материалы, получает от работника организации пояснения по представленным материалам.

4.3. Результаты рассмотрения сведений, указанных в уведомлении, сообщаются руководителю организации ответственным должностным лицом в форме письменного заключения.

В заключении указываются:

- составитель уведомления;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений ответственным должностным лицом в заключении выносятся рекомендации руководителю организации по применению мер профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений, либо об исключении возможности принятия уведомителем решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения.

Руководителем организации принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.5. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружении признаков нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе рассмотрения сведений, указанных в уведомлении, а также заключение передаются ответственным должностным лицом на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников организации.

Комиссия рассматривает уведомление, заключение, иные материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии.

4.6. Работник организации, уклонившийся от уведомления руководителя организации о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Руководителем организации принимаются меры по защите работника организации, уведомившего руководителя организации, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам организации в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику организации 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника организации, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников организации.

Приложение 1
к положению о порядке
информирования работниками
МАУ «ТАиК «Петрушка»
работодателя о случаях
склонения их к совершению
коррупционных
правонарушений и порядке
рассмотрения таких
сообщений

_____
(Ф.И.О., должность руководителя
организации

_____
(наименование организации)
от

_____

_____
(Ф.И.О., должность работника организац
место жительства, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:
1.

_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно
о случаях обращения к работнику организации в связи
с исполнением им служебных 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 работник
организации по просьбе обратившихся лиц)

3.

_____
(все известные сведения о физическом или юридическом
лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

_____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному
правонарушению (подкуп, угроза, обман, другое),
а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от "____" _____ 20 __г.

Приложение 2
к положению о порядке
информирования работниками
МАУ «ТАиК «Петрушка»
работодателя о случаях
склонения их к совершению
коррупционных
правонарушений и порядке
рассмотрения таких
сообщений

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений

_____
(наименование организации)

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике организации, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		

Приложение 3
к положению о порядке
информирования работниками
МАУ «ТАиК «Петрушка»
работодателя о случаях
склонения их к совершению
коррупционных
правонарушений и порядке
рассмотрения таких
сообщений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от	Уведомление принято от
_____	_____
_____	_____
(Ф.И.О. работника организации)	(Ф.И.О. работника организации)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
	_____ (номер по журналу)