

**Министерство культуры
Оренбургской области**
Государственное автономное
учреждение культуры
**«ТЕАТР МУЗЫКИ И ТАНЦА
«ЩЕЛКУНЧИК»**
(ГАУК «ТМТ «Щелкунчик»)

П Р И К А З

01.03.2022 г. № 23-П

г. Оренбург

**Об утверждении Положения о порядке предотвращения и
(или) урегулирования конфликта интересов в ГАУК
«Театр музыки и танца «Щелкунчик»**

В целях предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном автономном учреждении культуры «Театр музыки и танца «Щелкунчик», руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие:

1.1. Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном автономном учреждении культуры «Театр музыки и танца «Щелкунчик» согласно приложению № 1.

1.2. Форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению № 2.

1.3. Форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению № 3.

1.4. Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения ихк совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений согласно приложению № 4.

1.5. Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений согласно приложению № 5.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.С. Великанова

Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГАУК «Театр музыки и танца «Щелкунчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГАУК «Театр музыки и танца «Щелкунчик» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя ГАУК «Театр музыки и танца «Щелкунчик» (далее – учреждение) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и порядковый номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя учреждения.

Решение руководителя учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Директору ГАУК «ТМТ «Щелкунчик»
Великановой Ю.И.

от

_____ (инициалы, фамилия)

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____ (должность, Ф. И. О.)

уведомляю о том, что:

1) _____ (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____ (предложения по урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (фамилия, инициалы работника,
зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись работника, зарегистрировавшего
уведомление)

**Положение
о порядке информирования работниками ГАУК «ТМТ «Щелкунчик о случаях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения
таких уведомлений.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования ГАУК «ТМТ «Щелкунчик (далее –работодатель, учреждение) работниками учреждения о случаях склонения работников к совершениюкоррупционных правонарушений и порядок рассмотрения таких уведомлений.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовыхотношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-03 «О противодействии коррупции».

**2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склоненияк
совершению коррупционных нарушений**

2.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц вцелях склонения их к совершению коррупционные правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершениюкоррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устноуведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направитьработодателю уведомление (Приложение 1 к настоящему Положению) в письменной форме.

2.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни,командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течениеодного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон;
- должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершениюкоррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом ши юридическом), выступившем с обращением вцелях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия(бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иныеобстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному факту, и свидетелях, если таковыеимеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, необходимые для полного и всестороннего рассмотрения выявленного факта;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

3. Порядок рассмотрения уведомлений работников о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, являющемся приложением 2 к Положению, (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.3. С целью организации проверки в течение трех рабочих дней создается комиссия по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

3.4. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены комиссии) устанавливается решением работодателя и является приложением 3 к настоящему Положению.

3.5. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.6. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.7. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

3.8. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Положению о порядке информирования работниками ГАУК «ТМТ «Щелкунчик» о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких уведомлений

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГАУК «ТМТ «Щелкунчик»
Великановой Ю.И.

от

(инициалы, фамилия)

Я,

(должность, Ф. И. О.)

уведомляю о:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы работника,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись работника, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение 2 к Положению порядке информирования работниками ГАУК «ТМТ «Щелкунчик» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких уведомлений

**Форма журнала
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. уведомителя	Краткое изложение обстоятельств	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3 к Положению о порядке информирования
работниками ГАУК «ТМТ «Щелкунчик» о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений и порядке
рассмотрения таких уведомлений

**Персональный состав комиссии по проверке факта обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений в ГАУК «ТМТ «Щелкунчик»**

Председатель комиссии – лицо, ответственное за противодействие коррупции, в учреждении
Каверин Петр Валерьевич;

Заместитель председателя – главный бухгалтер Нестерова Елена Алексеевна;

Члены комиссии:

Специалист по кадрам Яшанова Наталья Владимировна

Бухгалтер Филатова Ирина Александровна.

Положение

о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику ГАУК «ТМТ «Щелкунчик» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких уведомлений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования ГАУК «ТМТ «Щелкунчик» (далее – работодатель, учреждение) работниками учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение).

1.2. Термины и определения:

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;
контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

2.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех ставших известными им случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление (Приложение 1 к настоящему Положению) в письменной форме.

2.2. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон;
- должность;
- обстоятельства, при которых уведомителю стало известно о факте совершения коррупционного правонарушения;
- известные сведения о работнике учреждения, контрагенте организации, в отношении которого имеется информация о совершении коррупционного правонарушения;
- изложение сути обращения;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов о совершении коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, необходимые для полного и всестороннего рассмотрения выявленного факта;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

3. Порядок рассмотрения уведомлений работников о совершенных коррупционных правонарушениях

3.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений, являющемся приложением 2 к Положению, (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.3. С целью организации проверки в течение трех рабочих дней создается комиссия по проверке факта обращения о совершении коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

3.4. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены комиссии) устанавливается решением работодателя и является приложением 3 к настоящему Положению.

3.5. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционного правонарушения;
- действия (бездействие) работника, контрагента учреждения, образующие состав коррупционного правонарушения.

3.6. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.7. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения;

3.8. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4. Заключительные положения

4.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

Приложение 1 к Положению о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких уведомлений

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о совершении коррупционного правонарушения**

Директору ГАУК «ТМТ «Щелкунчик»
Ю.И.Великановой

от

_____ (инициалы, фамилия)

Я, _____ (должность, Ф. И. О.)

уведомляю о:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы работника,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись работника, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение 2к Положению о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких уведомлений

**Форма журнала
регистрации уведомлений о фактах
совершения коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. уведомителя	Краткое изложение обстоятельств	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3к Положению о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких уведомлений

Персональный состав комиссии по проверке факта обращения о совершении коррупционного правонарушения

Председатель комиссии – лицо, ответственное за противодействие коррупции, в учреждении
Каверин Петр Валерьевич;

Заместитель председателя – главный бухгалтер Нестерова Елена Алексеевна;

Члены комиссии:

Специалист по кадрам Яшанова Наталья Владимировна

Бухгалтер Филатова Ирина Александровна.