

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ордена Ленина, ордена Октябрьской Революции и ордена Трудового Красного Знамени  
**МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР**  
**имени М. ГОРЬКОГО**

П Р И К А З

«30» августа 2022

№ 96

Москва

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника МХАТ им. М. Горького  
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МХАТ им. М. Горького к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок, приложение);

2) форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МХАТ им. М. Горького к совершению коррупционного правонарушения (приложение № 1 к Порядку);

3) форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МХАТ им. М. Горького к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к Порядку).

2. Ответственность и контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора по правовым вопросам МХАТ им. М. Горького Илясову Ю.П.

Финансовый директор

М.А. Рогова

Приложение к Приказу  
МХАТ им. М. Горького  
от 30.08.2023 № 96

**Порядок уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника МХАТ им. М. Горького  
к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МХАТ им. М. Горького (далее – театр) к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников театра к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления в отдел кадров театра или направления такого уведомления администрации театра посредством почтовой связи.

1.4. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения театра, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить отдел кадров театра о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя театра, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного

правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

1.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

## **II. Прием и регистрация уведомлений**

2.1. Отдел кадров ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал, приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

## **III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями театра.

При проведении проверки представленных сведений лицо, ответственное за

профилактику коррупционных правонарушений, вправе:

проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении; изучать представленные работником материалы;

получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются работодателю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работника МХАТ им. М. Горького  
к совершению коррупционных  
правонарушений

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Руководителю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление**

о факте обращения в целях склонения работника МХАТ им. М. Горького  
к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к работнику в связи с исполнением

\_\_\_\_\_ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения  
его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
\_\_\_\_\_ должен был бы совершить 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,  
а также информация об отказе

\_\_\_\_\_ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного  
правонарушения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работника МХАТ им. М. Горького  
к совершению коррупционных  
правонарушений

ФОРМА ЖУРНАЛА

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о фактах  
обращения в целях склонения работника МХАТ им. М. Горького  
к совершению коррупционных правонарушений

| № | Номер,<br>дата<br>талона | Сведения о работнике, подавшем уведомление |   |           |         | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Ф.И.О. лица,<br>принявшего<br>уведомление |
|---|--------------------------|--|---|-----------|---------|--------------------------------------|---|
|   |                          | Ф.И.О.                                     | документ,<br>удостоверяющий<br>личность | должность | телефон |                                      |   |
| 1 | 2                        | 3  | 4                                       | 5         | 6       | 7                                    | 8   |
|   |                          |  |   |           |         |                                      |   |
|   |                          |  |   |           |         |                                      |   |