

Антикоррупционный кодекс ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета»

1. Введение

1.1. Антикоррупционный кодекс – это основной локальный нормативный акт Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Государственный академический театр имени Моссовета» (далее – ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета», Учреждение), содержащий положения о применяемых антикоррупционных мерах и свод правил поведения работников, принятых в Учреждении в целях предупреждения коррупции.

Настоящий Антикоррупционный кодекс должен быть доступным для работников Учреждения и доведен до их сведения под личную подпись.

1.2. Антикоррупционный кодекс Учреждения разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями «Комплекс мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы»;
- иными законодательными актами Российской Федерации и города Москвы, а также локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими права, обязанности и ответственность в сфере профилактики и борьбы с коррупцией.

1.3. Антикоррупционный кодекс разработан в целях:

- создания у работников ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета» единообразного понимания о непринятии коррупционных действий в любых формах и проявлениях;
- минимизации риска вовлечения ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета» в коррупционную деятельность;
- установления обязанностей работников ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета» соблюдать принципы и требования применимого антикоррупционного законодательства.

2. Основные понятия

2.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения 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, а также совершение указанных действий от имени или в интересах другого лица.

2.2. Противодействие коррупции – комплекс мер, осуществляемых в целях профилактики и борьбы с коррупцией, а также в целях минимизации (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Профилактика (предупреждение) коррупции – выявление и последующее устранение причин коррупции.

2.4. Борьба с коррупцией – выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений.

2.5. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета» вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.6. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета» и правами и законными интересами самого Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета».

2.7. Личная заинтересованность работника ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета» – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником ГБУК г. Москвы "Театр им. Моссовета" при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Антикоррупционная политика

3.1. Основной целью профилактики коррупции в ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета» является формирование нетерпимости работников к коррупционному поведению в любых формах проявления, соблюдение работниками антикоррупционных мер (стандартов) в трудовой деятельности и формирование навыков антикоррупционного поведения, а также

минимизации имущественного и репутационного ущерба Учреждению и Департаменту культуры города Москвы.

3.2. Антикоррупционная работа проводится на принципах законности, публичности и открытости, добросовестной конкуренции, приоритетного применения мер по предупреждению коррупции, неотвратимости ответственности работников за совершение коррупционных правонарушений.

Учреждение осуществляет сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений.

3.3. Положения антикоррупционной политики ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета» распространяются на руководителя(ей) и всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.4. Настоящий Антикоррупционный кодекс обязателен для исполнения всеми работниками ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета».

Все работники ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета», независимо от занимаемой должности, несут личную ответственность за соблюдение принципов и требований Антикоррупционного кодекса и соблюдение законодательства в данной сфере.

3.5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по профилактике коррупционных правонарушений.

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения;
- предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- антикоррупционное просвещение работников;
- внутренний контроль;
- взаимодействие с контрольно-надзорными органами в сфере противодействия коррупции.

3.6. Директор Учреждения приказом утверждает перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

3.7. Работники Учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, независимо от занимаемых должностей обязаны:

- соблюдать антикоррупционную политику и локальные нормативные акты Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение имущественного и репутационного ущерба Учреждению и Департаменту культуры города Москвы;
- не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц;

- уведомлять правоохранительные органы и директора Учреждения о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомлять директора Учреждения о конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- не допускать действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- не допускать случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами Учреждения.

3.8. Директор Учреждения обязан сообщать в Департамент культуры города Москвы и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников.

Директор Учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных в установленном порядке.

3.9. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении.

3.10. Учреждение воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени Учреждения или в его интересах, которыми совершаются или могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования антикоррупционной политики или создающие риски, в том числе репутационные, для Департамента культуры города Москвы и ее работников.

3.11. Учреждение не обращается к физическим и юридическим лицам с целью выполнения ими действий, противоречащих принципам и требованиям антикоррупционной политики или положениям законодательства Российской Федерации, и приветствует принятие контрагентами аналогичных антикоррупционной политике внутренних локальных нормативных актов по противодействию вовлечению в коррупционную деятельность.

3.12. Антикоррупционная политика Учреждения подлежит пересмотру в случае выявления неэффективности ее положений и (или) связанных с ней механизмов по предотвращению коррупции, а также в случае изменения требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы.

4. Конфликт интересов

4.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

4.2. Работник при выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения, а также обязан:

- соблюдать и руководствоваться интересами Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4.3. Лица, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, ежегодно не позднее 31 декабря представляют директору Учреждения сообщение об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Кодексу. Директор и Художественный руководитель предоставляет сообщение об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Кодексу председателю Комиссии по противодействию коррупции.

Сообщения об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям учитываются секретарем Комиссии по противодействию коррупции в журнале регистрации сообщений об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям по форме согласно приложению № 4 к настоящему Кодексу.

Прием и хранение сообщений об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям ведется секретарем Комиссии по противодействию коррупции.

4.4. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, при исполнении работником, представившим сообщение об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям, своих трудовых (должностных) обязанностей, председатель Комиссии по противодействию коррупции, готовит и представляет директору Учреждения мотивированное заключение

с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.5. Работники Учреждения обязаны сообщать Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.6. Сообщение оформляется в простой письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о личной заинтересованности).

В уведомлении о личной заинтересованности указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (указываются при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов);
- дата заполнения уведомления;
- подпись работника, заполнившего уведомление о личной заинтересованности.

4.7. Уведомления о личной заинтересованности учитываются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Кодексу) при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в котором указываются:

- дата и время поступления уведомления о личной заинтересованности;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о личной заинтересованности;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о личной заинтересованности.

Прием, учет и хранение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов осуществляется секретарем Комиссии по противодействию коррупции.

4.8. Уведомления о личной заинтересованности рассматриваются Комиссией по противодействию коррупции в Учреждении.

При рассмотрении уведомления о личной заинтересованности обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в нем обстоятельств.

4.9. В ходе рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности должностные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления о личной заинтересованности, пояснения

по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

4.10. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в Учреждение подготавливается мотивированное заключение, которое направляется директору Учреждения.

Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Учреждения.

4.11. Директор Учреждения по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:

- принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры в случае признания того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

- принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если он признает, что лицом, направившим уведомление о личной заинтересованности, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.12. Способы урегулирования конфликта интересов в организации могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов в Учреждении;

- увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иные способы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

4.13. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса

работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.14. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить Учреждению ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.16. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

5. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

5.1. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить директора Учреждения в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение).

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление о склонении) составляется по каждому факту обращения и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и т.д.);
- предполагаемое коррупционное правонарушение;
- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
- место склонения к коррупционному правонарушению;

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- способ, дата и время информирования работником правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
- иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению;
- дата заполнения уведомления о склонении;
- подпись работника, заполнившего уведомление о склонении.

5.2. Уведомления о склонении учитываются секретарем Комиссии по противодействию коррупции в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Кодексу, в котором указываются:

- дата и время поступления уведомления о склонении;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о склонении;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о склонении.

Прием и хранение уведомлений о склонении осуществляется секретарем Комиссии по противодействию коррупции.

5.3. Уведомление о склонении, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение директору Учреждения.

5.4. Директор Учреждения принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении, о чем сообщает Комиссии по противодействию коррупции.

5.5. Секретарь Комиссии по противодействию коррупции информирует в письменной форме работника, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения директора Учреждения.

5.6. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению.

5.7. По результатам проверки Комиссией по противодействию коррупции составляется письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

5.8. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются директору Учреждения для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

6. Оценка коррупционных рисков

6.1. Оценка коррупционных рисков в Учреждении осуществляется в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам и определения возможности совершения работниками коррупционных правонарушений при осуществлении трудовой деятельности, а также выработки механизмов по предупреждению коррупции.

Форма

СООБЩЕНИЕ
об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения
к коррупционным правонарушениям

Я,

(Ф.И.О., последнее - при наличии)

подтверждаю отсутствие личной заинтересованности, которая может/могла повлиять на надлежащее исполнение мною должностных обязанностей в 20__ г.

Мне известно, что под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой моя личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение моих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между моей личной заинтересованностью и правами и законными интересами ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссовета».

Подтверждаю отсутствие фактов склонения меня к коррупционным правонарушениям в 20__ г.

Мне известно, что под коррупцией понимается 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, а также совершение указанных действий от имени или в интересах другого лица.

«__» _____ 20__ г. _____
/

(подпись/ расшифровка подписи)

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении
личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей**

Дата/время	ФИО, должность и подпись работника, представившего уведомление о личной заинтересованности	ФИО, должность и подпись работника, принявшего уведомление о личной заинтересованности

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

Дата/время	ФИО, должность и подпись работника, представившего уведомление о склонении	ФИО, должность и подпись работника, принявшего уведомление о склонении

Приложение № 4
к Антикоррупционному кодексу
ГБУК г.Москвы «Театр им. Моссодета»

**Журнал регистрации сообщений об отсутствии конфликта интересов
и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям**

Дата/время	ФИО, должность и подпись работника, представившего сообщение	ФИО, должность и подпись работника, принявшего сообщение