

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ КОДЕКС ГБУК г. Москвы МДТ «Бенефис»

Настоящий Антикоруptionный кодекс Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр «Бенефис» (ГБУК г. Москвы МДТ «Бенефис») (далее – Кодекс) устанавливает основные положения о применяемых антикоррупционных мерах, принятых в ГБУК г. Москвы МДТ «Бенефис» (далее – Учреждение), в целях предупреждения коррупции.

I. Общие положения

1.1. Антикоруptionный кодекс Учреждения в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность и профилактике коррупционных правонарушений 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, регулиующими права, обязанности и ответственность в сфере профилактики и борьбы с коррупцией.

1.2. Антикоруptionный кодекс обязателен для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Все работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут личную ответственность за соблюдение принципов и требований Антикоруptionного кодекса и соблюдение законодательства в данной сфере.

II. 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 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.

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 Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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

2.7. **Личная заинтересованность работника Учреждения** - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

III. Антикоррупционная политика

3.1. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях:

- создания у работников Учреждения единообразного понимания о неприятии коррупционных действий в любых формах и проявлениях;
- минимизации риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность;
- установление обязанности работников Учреждения соблюдать принципы и требования применимого антикоррупционного законодательства.

3.2. Основной целью профилактики коррупции в Учреждения 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 Учреждения.

3.3. 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 в порядке, предусмотренном Положением о сотрудничестве с правоохранительными органами, утвержденному в Учреждении.

3.4. Положения антикоррупционной политики Учреждения распространяются на руководителя и всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции в Учреждения.

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. Учреждение обеспечивает возможность своим работникам и заинтересованным третьим лицам сообщать о нарушении и несоблюдении Антикоррупционной политики, а также предлагать рекомендации и меры по совершенствованию системы противодействия вовлечению в коррупционную деятельность. Сообщения могут быть переданы следующими способами:

- по электронной почте: teatrbenefits@culture.mos.ru;
- своему непосредственному или вышестоящему руководителю, лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.7. Художественный руководитель Учреждения приказом утверждает перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

3.8. 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 Учреждения;

- 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 художественного руководителя Учреждения о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомлять художественного руководителя 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.

3.9. Художественный руководитель 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.

Художественный руководитель 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.

3.10. 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.

3.11. 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 Учреждения и его работников.

3.11.1. Учреждение признает деловое гостеприимство необходимой частью своей деятельности и общепринятой деловой практикой. При этом деловые отношения должны отвечать следующим критериям:

– полностью соответствовать нормам применимого законодательства и локальным нормативным актам Учреждения;

– не иметь прямой или косвенной цели оказать воздействие на принятие решений работниками Учреждения;

– не подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед контрагентом за рамками договорных.

3.11.2. Учреждения воздерживается от привлечения посредников, агентов, партнеров, иных лиц, действующих от имени Учреждения или в его интересах для совершения каких либо действий, нарушающих принципы и требования антикоррупционной политики, иных внутренних документов Учреждения.

3.11.3. Учреждение оставляет за собой право на прекращение отношений с контрагентами и партнерами в случае обнаружения фактов совершения коррупционных действий с их стороны.

3.12. 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.

3.13. 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.

IV. 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 его деятельности без учета своих личных интересов, интересов 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 в Учреждение сообщение об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям в соответствии с приложением 1 к настоящему Кодексу. Художественный руководитель предоставляет сообщение об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям в соответствии с приложением 1 к настоящему Кодексу заместителю председателя 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 (приложение 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, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, готовит и представляет художественному руководителю Учреждения мотивированное заключение с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.5. Работники Учреждения обязаны сообщать Комиссии по противодействию коррупции 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 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 (приложение 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 и должность работника, представившего уведомление о личной заинтересованности;
- фамилия, имя, отчество 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 Учреждения.

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 Комиссию по противодействию коррупции Учреждения подготавливается мотивированное заключение, которое направляется художественному руководителю Учреждения.

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

4.11. Художественный руководитель 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. Способами 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;

- 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 возмещает Учреждению ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждения.

V. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

5.1. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить художественного руководителя Учреждения в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение) и направлении информации о данном обращении правоохранительные органы.

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), приложение 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 художественному руководителю Учреждения.

5.4. Художественный руководитель 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 художественного руководителя Учреждения.

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

5.7. По результатам проверки Комиссия по противодействию коррупции составляет 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 художественному руководителю Учреждения для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

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 МДТ «Бенефис», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБУК г. Москвы МДТ «Бенефис».

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.

_____ / _____

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

№ п/п	Дата/время	ФИО работника, должность представившего уведомление о личной заинтересованности	ФИО работника, должность принявшего уведомление о личной заинтересованности

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

№ п/п	Дата/время	ФИО работника, должность представившего уведомление о склонении	ФИО работника, должность принявшего уведомление о склонении

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

№ п/п	Дата/время	ФИО работника, должность представившего сообщение	ФИО работника, должность принявшего сообщение