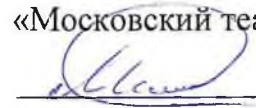


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК города Москвы

«Московский театр «Театр Луны»

 О.В. Митченков

« 24 » сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о противодействии коррупции и порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский театр «Театр Луны»

1. Общие положения.

Данное Положение «О противодействии коррупции и порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский театр «Театр Луны» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Закона города Москвы от 17.12.2014г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве" (в редакции от 20.11.2019г.), протокола заседания Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции от 24.05.2016 г. № 20 (далее - Протокол) и Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Действие настоящего Положения распространяется на всех должностных лиц Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр «Театр Луны» (далее – Театр или Учреждение), в том числе внешних совместителей.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.2.1. *Коррупция:*

а) 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. Примерный перечень случаев коррупции приведен в Приложении №2.

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.2.2. Противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и должностных лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

Примерный перечень типовых ситуаций конфликта интересов приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Основные принципы противодействия коррупции.

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные меры по профилактике коррупции.

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

3.1. формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;

3.2. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией на предмет соответствия действующему законодательству;

3.3. проведение мероприятий по разъяснению должностным лицам законодательства в сфере противодействия коррупции.

4. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.

4.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам

противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

4.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение должностных лиц к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению.

4.3. Совершенствование системы и структуры органов Учреждения.

4.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления Учреждения.

4.5. Обеспечение доступа должностных лиц Учреждения к информации о деятельности органов управления Учреждения.

4.6. Уведомление в письменной форме должностных лиц Учреждения и Рабочей комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. Создание условий для уведомления директора Учреждения обо всех случаях вымогания взяток должностными лицами Учреждения.

5. Организационные основы противодействия коррупции.

5.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет руководство Театра и Рабочая группа по противодействию коррупции.

5.2. Рабочая группа по противодействию коррупции формируется в начале каждого года. В состав рабочей группы по противодействию коррупции могут привлекаться: директор театра, заместители директора театра, юрист, начальник службы противопожарной безопасности театра, главный бухгалтер, контрактный управляющий, секретарь, члены трудового коллектива.

5.3. Состав рабочей группы утверждается приказом директора Театра, при этом члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

5.4. Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря.

5.5. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию коррупции:

5.5.1. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора Учреждения о результатах работы Рабочей группы;
- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками Учреждения;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

5.5.2. Секретарь Рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;
- информирует членов Рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Рабочей группы.

5.5.3. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
- вносят предложения по формированию Плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

5.6. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже одного раза в год. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции.

5.7. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые должностные лица Учреждения или представители общественности.

5.8. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора Театра, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

5.9. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренным Федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5.10. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации Учреждения в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду;
- осуществляет анализ обращений должностных лиц Учреждения о фактах коррупционных проявлений;
- проводит проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству, проверяет выполнение должностными лицами своих должностных обязанностей;

- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Театра рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы директора Театра.

5.11. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

5.12. Рабочая группа:

- разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимают заявления (информацию в устном виде) от должностных лиц Учреждения о фактах коррупционных проявлений;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду.

6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

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

6.2. В основу работы по управлению конфликтами интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и должностного лица при урегулировании конфликта интересов;
- защита должностных лиц от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт должностным лицом и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

6.3. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех должностных лиц Учреждения. Раскрытие сведений осуществляется по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Работник обязан в письменной форме уведомить уполномоченное должностное лицо

своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.5. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заместитель директора театра по эксплуатации зданий.

6.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Рабочей группой по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены должностным лицом, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа должностного лица к конкретной информации, которая может затрагивать его личные (материальные) интересы;
- добровольный отказ должностного лица Учреждения 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 должностного лица;
- перевод должностного лица на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

6.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае, по договоренности между Учреждением и должностным лицом, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса должностного лица и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6.9. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности должностных лиц в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по рабочим вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.

7.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.

7.3. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов.

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения принимает решение о выборе поставщика (далее - участник закупки) для закупки товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, при которых Руководитель Учреждения, члены комиссии по осуществлению закупок Учреждения, руководитель контрактной службы Учреждения (контрактный управляющий Учреждения), состоят в браке с участником закупки, или являются участником закупки, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, либо участники закупок являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.)

Возможные способы урегулирования: отстранение должностного лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3. Должностное лицо Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения.

Возможные способы урегулирования: отстранение должностного лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, изменение его трудовых обязанностей.

4. Должностное лицо Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность.

5. Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих должностным лицам разглашение или использование в личных

целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение № 2
к «Положению о противодействии
коррупции и порядке предотвращения
и урегулирования конфликта
интересов в Государственном бюджетном
учреждении культуры города Москвы
«Московский театр «Театр Луны»

Примерный перечень типовых ситуаций коррупций.

1. Злоупотреблением служебным положением считается случай, когда должностное лицо Учреждения принимает участие в организации мероприятия, не санкционированного директором Театра, в целях преследования личной выгоды в том числе, материальной.
2. Злоупотреблением служебным положением, с получением взятки, считается случай, когда должностное лицо Учреждения принимает наличные деньги от граждан или организаций, избегая кассовых операций или заключения договорных отношений.
3. Злоупотреблением служебным положением, с поучением взятки считается случай когда должностное лицо Учреждения, заключая договор, не содержащий финансовых условий (безвозмездный) на мероприятие, фактически получает личную выгоду, в том числе, материальную.
4. Злоупотреблением служебным положением считается случай, когда должностное лицо Учреждения, минуя бланки билетной продукции выпущенные Театром, самостоятельно изготавливает билетную продукцию и реализует ее посетителям.
5. Злоупотреблением служебным положением считается сдача в аренду помещений или движимого имущества Театра должностным лицом Учреждения.