



Прокопьевский  
драматический театр

1 9 4 5

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАУК КО «ПРОКОПЬЕВСКИЙ  
ДРАМАТИЧЕСКИЙ ТЕАТР  
им. ЛЕНИНСКОГО КОМСОМОЛА»

653000, Кемеровская обл., г. Прокопьевск, пр. Шахтеров, 35. Тел., факс.: (3846) 61-37-47

ПРИКАЗ № 93/1-09

г.Прокопьевск

30 ноября 2017г.

О мерах по профилактике коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с законом Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

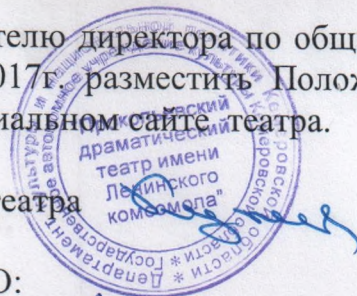
1. Утвердить прилагаемое с 01.12.2017г.:
  - Положение об антикоррупционной политике ГАУК КО «Драмтеатр»;
  - Положение о конфликте интересов работников ГАУК КО «Драмтеатр».
2. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений заместителя директора по общим вопросам О.И.Филимонову, вменить следующие обязанности:
  - обеспечить условия соблюдения требований Положений, указанных в п.1 настоящего приказа;
  - обеспечить сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам профилактики коррупции;
  - предотвращать и урегулировать конфликты интересов.
3. Менеджеру отдела кадров Козлачковой Ю.В. вменить в обязанности ведение журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов и регистрация уведомлений.
4. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Засыпкиной Л.Н.:
  - в срок до 29.12.2017г. внести в трудовые договоры работников дополнения в соответствии с требованиями Положения об антикоррупционной политике ГАУК КО «Драмтеатр» и настоящим приказом;

- в срок до 25.12.2017г. ознакомить под роспись всех работающих работников театра, а так же всех принимаемых в дальнейшем, с Положениями, указанными в п.1 настоящего приказа.

- ознакомить под роспись с данным приказом всех заинтересованных работников.


5. Заместителю директора по общим вопросам Филимоновой О.И. в срок до 30.12.2017г разместить Положения, указанные в п.1 настоящего приказа на официальном сайте театра.

Директор театра



Л.И.Купцова

СОГЛАСОВАНО:

  
Юрисконсульт Е.И.Козленкова

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора ГАУК КО «Драмтеатр»

От 30.11.2017 №93/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов работников**  
**государственного автономного учреждения культуры Кемеровской области**  
**«Прокопьевский драматический театр имени Ленинского комсомола» (**  
**ГАУК КО «Драмтеатр»)**

## 1. Цели и задачи

Настоящее Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения культуры Кемеровской области «Прокопьевский драматический театр имени Ленинского комсомола» (ГАУК КО «Драмтеатр», далее Положение), устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников театра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников театра является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в театр, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Настоящее Положение обязаны соблюдать также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе договоров гражданско-правового характера.

## 2. Используемые в Положении понятия и определения

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

**Личная заинтересованность работника** (представителя учреждения) – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении им должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Положение о конфликте интересов** – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

### **3. Круг лиц попадающих под действие Положения**

Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать Положение также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе договоров гражданско-правового характера.

### **4. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

Формы урегулирования конфликта интересов работников театра должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования.**

#### **Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (приложение 1). Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.



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

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод по согласию работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Работники учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководители структурных подразделений (отделов);
- начальник отдела кадров и делопроизводства (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;
- руководителя структурного подразделения (отдела), в котором работник работает;

- юрисконсульта;
- председателя профсоюзного комитета.

Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора учреждения.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов**

За несоблюдение требований Положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

## **9. Порядок уведомления руководителя о конфликте интересов**

9.1. Работник учреждения обязан уведомлять директора учреждения, либо руководителя своего структурного подразделения (отдела) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом непосредственно директора учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

9.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется работником незамедлительно в письменном виде

9.4. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить уведомление.

9.5. Регистрация уведомлений осуществляется работником, назначенным приказом директора.

Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

9.6. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.



9.7. Зарегистрированные уведомления докладываются директору учреждения.

9.8. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению директора учреждения.

9.9. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется лицами, назначенными приказом директора.

9.10. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения;
- уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;
- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения;
- воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

9.11. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней, с даты регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.

9.12. В ходе проверки проверяется наличие в представленной работником информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у сотрудника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

9.13. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки и докладываются должностному лицу, принявшему решение о ее проведении.

9.14. При выявлении в ходе проверки признаков преступления руководитель структурного подразделения (отдела), директор учреждения действуют в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

работников ГАУК КО «Драмтеатр»

Директору ГАУК КО «Драмтеатр»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

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

В соответствии с Положением о конфликте интересов государственного автономного учреждения культуры Кемеровской области «Прокопьевский драматический театр имени Ленинского комсомола» утвержденного приказом директора театра от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

Я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения), а именно:

\_\_\_\_\_

(указать причины конфликта интересов или возможность его возникновения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись уведомителя) (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись ответственного лица) (Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ГАУК КО «Драмтеатр»  
от 30.11.2017 №93/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ  
государственного автономного учреждения культуры Кемеровской области  
«Прокопьевский драматический театр имени Ленинского комсомола»  
(ГАУК КО «Драмтеатр»)**

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная политика ГАУК КО «Драмтеатр» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указом Президента РФ от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции»;

- Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

- законом Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции»

1.2. Антикоррупционная политика ГАУК КО «Драмтеатр» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности театра.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основными целями антикоррупционной политики ГАУК КО «Драмтеатр» являются:

- предупреждение коррупции в театре;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников театра.

2.2. Основные задачи антикоррупционной политики ГАУК КО «Драмтеатр»:

- формирование у работников единообразного понимания позиции театра о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- установление обязанности работников театра знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;

- минимизация риска вовлечения работников театра в коррупционную деятельность;

- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления.

## 3. Используемые понятия и определения

**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

третьихлиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 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.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом, либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в интересах дающего, в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

**Личная заинтересованность работника** (представителя учреждения)– заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем 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.

#### **4. Основные принципы Антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика ГАУК КО «Драмтеатр» основана на следующих ключевых принципах:

4.1. Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к театру.

4.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства театра в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в театре.

4.3. Принцип вовлеченности работников.

В театре регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. В театре разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения его руководства и работников в коррупционную деятельность.

4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В театре применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников театра вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.



## **5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники театра независимо от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для театра работы или предоставляющие услуги на основе договоров гражданско-правового характера. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5.2. Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия директора учреждения:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

Сообщать непосредственному руководителю или директору театра о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Учреждении, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика ГАУК КО «Драмтеатр».

5.3. Обязанности работников, должностных лиц театра, изложенные в настоящем документе, включаются в их должностную инструкцию.

## **6. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики**

6.1. Ответственными за реализацию антикоррупционной политики театра являются следующие должностные лица:

- директор театра и его заместители;

- руководители структурных подразделений (отделов).

Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции соответственно в театре и в курируемых и возглавляемых ими структурных подразделениях театра.

6.2. Директор театра назначает ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений, который:

- организует работу по профилактике и противодействию коррупции в театре в соответствии с антикоррупционной политикой;
- организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой театра, и предоставляет их на утверждение директору театра.

### **7. Установление перечня реализуемых театром антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур**

В целях предупреждения и противодействия коррупции ГАУК КО «Драмтеатр» планирует реализовать следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и намерений	Назначить приказом по театру должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение в трудовые договора работников пункта о нормах антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций

Обучение и информирование работников	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля в театре требованиям антикоррупционной политики	Регулярное размещение на сайте театра отчетности о финансово-хозяйственной деятельности театра с целью обеспечения гласности и прозрачности
	Осуществление контроля за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходованием внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с принятым Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах
	Осуществление контроля за целевым использованием и экономией бюджетных средств, за выполнением условий контрактов, недопущением проявления коррупционных действий при размещении госзаказов в рамках Федерального закона 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам

## **8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

8.1. В театре необходимо соблюдение работниками требований Антикоррупционной политики. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с Антикоррупционной политикой театра и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции.

8.2. Работники театра, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

8.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в театре относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

### **9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику**

При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявления недостаточно эффективных положений, антикоррупционная политика театра может быть пересмотрена путем внесением в неё соответствующих изменений и дополнений.

**План  
реализации антикоррупционных мероприятий  
ГАУК КО «Драмтеатр»**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	Разместить на сайте учреждения Антикоррупционную политику ГАУК КО «Драмтеатр» и план реализации антикоррупционных мероприятий	25.12.2017	
2	Разработать и внедрить положение о конфликте интересов	30.12.2017	
3	Вносить в трудовые договора работников пункт о нормах антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики	постоянно	Начальник отдела кадров и делопроизводства
4	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений	постоянно	Заместители директора, руководители структурных подразделений (отделов)
5	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	постоянно	Заместители директора, руководители структурных подразделений (отделов)
6	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	постоянно	Заместитель директора, руководители структурных подразделений (отделов)

7	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Ведущий юрист-консульт, руководители структурных подразделений (отделов)
8	Регулярное размещение на сайте театра отчетности о финансово-хозяйственной деятельности театра с целью обеспечения гласности и прозрачности	постоянно	Главный бухгалтер
9	Осуществление контроля за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходованием внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с принятым Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах	постоянно	Главный бухгалтер
10	Осуществление контроля за целевым использованием и экономией бюджетных средств, за выполнением условий контрактов, недопущением проявления коррупционных действий при размещении госзаказов в рамках Федерального закона 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	постоянно	Главный бухгалтер
11	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения внешним консультантам	постоянно	Главный бухгалтер
12	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения при проведении правовой экспертизы	постоянно	Юрист-консульт





### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в ГАУК КО «Драмтеатр»

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание возможных коррупционных правонарушений	Минимизация (устранение) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений (отделов)	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость учреждения; Разработка и соблюдение локальных нормативных актов. Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Директор, зам. директора, должностные лица, уполномоченные директором театра представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров).	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Работа со служебной информацией	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений (отделов),	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит	Разработка и соблюдение положения о персональных данных. Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники.

		юрисконсульт	официальному распространению;	Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы с персональными данными, иной служебной информацией.
4	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	<p>Публикация в открытом доступе на официальном сайте театра плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a>.</p> <p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности.</p>
5	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально-ответственные лица	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.</p> <p>Умышленное досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.</p>	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.
6	Осуществление закупок, заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, главный бухгалтер, работники, ответственные за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения	<p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности.</p> <p>Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара.</p> <p>Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).</p> <p>Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий договора, в том числе предмета и сроков исполнения.</p> <p>Необоснованное завышение цены</p>	<p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.</p>

			закупки. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.	
7	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Зам. директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
8	Принятие сотрудника на работу	Директор, начальник отдела кадров и делопроизводства	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9	Оплата труда	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений (отделов)	Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения. Внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям.
10	Проведение аттестации работников учреждения	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров и делопроизводства, руководители структурных подразделений (отделов)	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников учреждений. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников.
12	Реализация театральных билетов	Заместитель директора по	Двойная продажа билетов; невыдача билета или замена его	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения.

		организации работы со зрителем, работники отдела по организации работы со зрителем	другим документом, не являющимся бланком строгой отчетности, если за посещение мероприятия взимается плата; необоснованное завышение стоимости билета.	Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение корруп- ционных правонарушений.
--	--	---	---	---

