



**I. Общие положения**

**1.1.** Антикоррупционная политика и антикоррупционные стандарты в государственном автономном учреждении культуры Амурской области «Амурский областной театр кукол» (далее – ГАУКАО «АОТК») представляют собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГАУКАО «АОТК».

**1.2.** Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ  «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава ГАУКАО «АОТК» и других локальных актов ГАУКАО «АОТК».

**1.3.** Целями антикоррупционной политики ГАУКАО «АОТК» являются:

* обеспечение соответствия деятельности ГАУКАО «АОТК» требованиям антикоррупционного законодательства;
* минимизация рисков вовлечения ГАУКАО «АОТК» и его работников в коррупционную деятельность;
* формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в ГАУКАО «АОТК»;
* формирование у работников ГАУКАО «АОТК» нетерпимости к коррупционному поведению.

**1.4.** Задачами антикоррупционной политики ГАУКАО «АОТК» являются:

* определение должностных лиц ГАУКАО «АОТК», ответственных за реализацию антикоррупционной политики ГАУКАО «АОТК»;
* информирование работников ГАУКАО «АОТК» о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
* определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в ГАУКАО «АОТК»;
* разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ГАУКАО «АОТК»;
* закрепление ответственности работников ГАУКАО «АОТК» за несоблюдение требований антикоррупционной политики ГАУКАО «АОТК».

**1.5.** Целями внедряемых антикоррупционных стандартов являются:

* обеспечение соответствия деятельности организаций требованиям антикоррупционного законодательства;
* минимизация рисков вовлечения организаций и их работников в коррупционную деятельность;
* формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в организациях;
* формирование у работников организаций нетерпимости к коррупционному поведению
* повышение открытости и прозрачности деятельности организаций.

**1.6.** Задачами внедряемых антикоррупционных стандартов являются:

* определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организациях;
* информирование работников организаций о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
* определение должностных лиц и (или) структурного подразделения организации, ответственных за противодействие коррупции (далее соответственно – ответственные должностные лица, ответственное структурное подразделение);
* разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в организациях;
* закрепление ответственности работников организаций за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
* создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
* формирование у работников организаций негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

**1.7.** Антикоррупционная деятельность ГАУКАО «АОТК» основывается на следующих принципах:

* принцип соответствия политики ГАУКАО «АОТК» законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий [Конституции](consultantplus://offline/ref=DC633762224D1379E3E68680109185124396474AD011B8AD50D8BEBFE46791E9A27C09EAB0EE89A5289DAFr7X1H) Российской Федерации заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации;
* принцип личного примера руководства – ключевая роль руководителя ГАУКАО «АОТК» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
* принцип вовлеченности работников ГАУКАО «АОТК» – информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации Антикоррупционных стандартов и мероприятий;
* принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ГАУКАО «АОТК», ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляющиеся с учетом существующих в деятельности ГАУКАО «АОТК» коррупционных рисков;
* принцип эффективности антикоррупционных процедур – применение в ГАУКАО «АОТК» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;
* принцип ответственности – персональная ответственность руководителя ГАУКАО «АОТК» за реализацию Антикоррупционных стандартов;
* принцип открытости хозяйственной и иной деятельности – информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в ГАУКАО «АОТК» антикоррупционных стандартах;
* принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга – регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных Антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

**1.8.** Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

* **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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;
* **взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде 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 (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;
* **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:
  + по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
  + по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
  + по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
* **предупреждение коррупции** – деятельность ГАУКАО «АОТК», направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;
* **работник** ГАУКАО «АОТК» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ГАУКАО «АОТК»;
* **контрагент** ГАУКАО «АОТК» – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ГАУКАО «АОТК» вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;
* **конфликт интересов**– ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);
* **личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**II. Область применения настоящего Положения и круг лиц, на которых распространяется его действие**

**2.1.** Настоящее Положение распространяется на директора и работников ГАУКАО «АОТК» вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

**2.2.** Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми ГАУКАО «АОТК» вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых ГАУКАО «АОТК» с такими лицами.

**III. Должностные лица ГАУКАО «АОТК», ответственные за реализацию антикоррупционной политики ГАУКАО «АОТК»**

**3.1.** Директор ГАУКАО «АОТК» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в ГАУКАО «АОТК».

**3.2.** Директор ГАУКАО «АОТК», исходя из стоящих перед ГАУКАО «АОТК» задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, назначает лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГАУКАО «АОТК», лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики ГАУКАО «АОТК» в пределах его полномочий.

**3.3.** Директор ГАУКАО «АОТК» несет персональную ответственность за реализацию в организации антикоррупционной политики и антикоррупционных стандартов.

**3.4.** Ответственные должностные лица и (или) ответственное структурное подразделение непосредственно подчиняются директору ГАУКАО «АОТК».

**3.5.** В трудовые договоры ответственных должностных лиц и (или) в положение об ответственном структурном подразделении и трудовые договоры сотрудников указанного структурного подразделения включаются следующие обязанности:

* разрабатывать и представлять на утверждение директору ГАУКАО «АОТК» проекты локальных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в организации;
* осуществлять мониторинг правовых актов Российской Федерации и Амурской области в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных актов ГАУКАО «АОТК» по вопросам противодействия коррупции;
* проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками ГАУКАО «АОТК»;
* проводить оценку коррупционных рисков ГАУКАО «АОТК»;
* осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника ГАУКАО «АОТК» к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя директора ГАУКАО «АОТК», составленных в соответствии с Порядком уведомления директора ГАУКАО «АОТК» о фактах обращения в целях склонения работника ГАУКАО «АОТК» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1 к настоящему Положению);
* осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя директора ГАУКАО «АОТК», составленных в соответствии с положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУКАО «АОТК» (Приложение №2 к настоящему Положению);
* оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ГАУКАО «АОТК» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
* направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно ГАУКАО «АОТК»;
* осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в ГАУКАО «АОТК» и индивидуальное консультирование работников организации;
* ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов директору ГАУКАО «АОТК».

**3.6.** В трудовые договоры работников ГАУКАО «АОТК» включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

* соблюдать требования антикоррупционной политики и антикоррупционных стандартов, иных локальных актов ГАУКАО «АОТК» в сфере противодействия коррупции;
* воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГАУКАО «АОТК»;
* воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГАУКАО «АОТК»;
* принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе сообщать директору ГАУКАО «АОТК» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;
* незамедлительно уведомлять директора ГАУКАО «АОТК» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в [порядке](#P159), разрабатываемом и утверждаемом в ГАУКАО «АОТК» в соответствии с приложениями к настоящему Положению
* оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, принимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

**IV. Обязанности директора и работников ГАУКАО «АОТК», по предупреждению коррупции**

**4.1.** Работники ГАУКАО «АОТК» знакомятся с настоящим Положением под роспись.

**4.2.** Соблюдение работником ГАУКАО «АОТК» требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

**4.3.** Директор и работники ГАУКАО «АОТК» вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

* руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики ГАУКАО «АОТК»;
* воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени ГАУКАО «АОТК»;
* воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени ГАУКАО «АОТК».

**4.4.** Работник ГАУКАО «АОТК» вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

* незамедлительно информировать директора ГАУКАО «АОТК» о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* незамедлительно информировать директора ГАУКАО «АОТК» о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГАУКАО «АОТК»;
* сообщить директору ГАУКАО «АОТК» о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

**V. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции, реализуемых ГАУКАО «АОТК»**

**5.1.** В ГАУКАО «АОТК» реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

* разработка и утверждение локальным актом ГАУКАО «АОТК» кодекса этики и служебного поведения работников организации (Приложение №3 к настоящему Положению);
* проведение оценки коррупционных рисков ГАУКАО «АОТК» в соответствии с Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
* разработка и утверждение локальным актом ГАУКАО «АОТК» положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУКАО «АОТК», принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Мерами по предупреждению коррупции в организациях, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
* включение в трудовые договоры работников ГАУКАО «АОТК» обязанностей, связанных с противодействием коррупции;
* введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГАУКАО «АОТК» к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным актом ГАУКАО «АОТК» порядка рассмотрения таких уведомлений;
* ежегодное ознакомление работников ГАУКАО «АОТК» под подпись с локальными актами ГАУКАО «АОТК», регламентирующими вопросы противодействия коррупции в ГАУКАО «АОТК»;
* проведение для работников ГАУКАО «АОТК» обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
* организация индивидуального консультирования работников ГАУКАО «АОТК» по вопросам применения (соблюдения) локальных актов ГАУКАО «АОТК» и, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в ГАУКАО «АОТК»;
* подготовка, представление директору ГАУКАО «АОТК» и размещение на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

**5.2.** Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в ГАУКАО «АОТК» осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым директором ГАУКАО «АОТК» планом реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

**VI. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами ГАУКАО «АОТК»**

**6.1.** Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами проводится в ГАУКАО «АОТК» по следующим направлениям:

* установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами ГАУКАО «АОТК», которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;
* внедрение специальных процедур проверки контрагентов ГАУКАО «АОТК» в целях снижения риска вовлечения ГАУКАО «АОТК» в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами ГАУКАО «АОТК» (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах ГАУКАО «АОТК»: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участии в коррупционных скандалах и т.п.);
* распространение на контрагентов, применяемых в ГАУКАО «АОТК» программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

**VII. Оценка коррупционных рисков**

**7.1.** Целью оценки коррупционных рисков в деятельности ГАУКАО «АОТК» является определение конкретных работ, услуг и форм деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ГАУКАО «АОТК» коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ГАУКАО «АОТК».

**7.2.** В ГАУКАО «АОТК» устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

* выделение «критических точек» - определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
* составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
* внедрение «карты коррупционных рисков» - сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
* определение перечня должностей в ГАУКАО «АОТК», связанных с высоким уровнем коррупционного риска;
* комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

**VIII. Подарки и представительские расходы**

**8.1.** Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники ГАУКАО «АОТК» от имени ГАУКАО «АОТК» могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники ГАУКАО «АОТК», в связи с их профессиональной деятельностью в ГАУКАО «АОТК», могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

* быть прямо связанными с целями деятельности ГАУКАО «АОТК»;
* быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
* не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
* не создавать репутационного риска для ГАУКАО «АОТК», работников ГАУКАО «АОТК» и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
* не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным правовым актам ГАУКАО «АОТК».

**8.2.** Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой ГАУКАО «АОТК», предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует ГАУКАО «АОТК», допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

**8.3.** Не допускаются подарки от имени ГАУКАО «АОТК», работников ГАУКАО «АОТК» и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

**IX. Внутренний контроль и аудит**

**9.1.** Система внутреннего контроля и аудита ГАУКАО «АОТК» способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГАУКАО «АОТК».

**9.2.** Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ГАУКАО «АОТК» и обеспечение соответствия деятельности ГАУКАО «АОТК» требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов ГАУКАО «АОТК».

**9.3.** Для реализации мер предупреждения коррупции в ГАУКАО «АОТК» осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

* проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
* контроль документирования операций хозяйственной деятельности ГАУКАО «АОТК»;
* проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

**9.4.** Контроль документирования операций хозяйственной деятельности ГАУКАО «АОТК» прежде всего связан с обязанностью ведения ГАУКАО «АОТК» финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

**X. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

**10.1.** ГАУКАО «АОТК» принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых ГАУКАО «АОТК» стало известно.

**10.2.** Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом ГАУКАО «АОТК», ответственным за реализацию антикоррупционной политики ГАУКАО «АОТК».

**10.3.** ГАУКАО «АОТК» принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников ГАУКАО «АОТК», сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

**10.4.** Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

* оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в ГАУКАО «АОТК» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

**10.5.** Директор и работники ГАУКАО «АОТК» оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

**10.6.** Директор и работники ГАУКАО «АОТК» не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

**XI. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения** **и нарушение антикоррупционного законодательства**

**11.1.** Все работники ГАУКАО «АОТК» должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

**11.2.** Директор ГАУКАО «АОТК» является ответственным за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения работниками ГАУКАО «АОТК».

**11.3.** Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**XII. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений**

12.1. ГАУКАО «АОТК» осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики ГАУКАО «АОТК».

12.2. Должностное лицо ГАУКАО «АОТК», ответственное за реализацию антикоррупционной политики, 1 раз в год готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в ГАУКАО «АОТК». На основании указанного отчета в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

12.3. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры ГАУКАО «АОТК».

Приложение №1

к Положению об антикоррупционной политике

и антикоррупционных стандартах

Государственного автономного учреждения

культуры Амурской области

«Амурский областной театр кукол»

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА ГАУКАО «АОТК» О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГАУКАО «АОТК» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

**1.** Настоящий Порядок устанавливает процедуру направления директору ГАУКАО «АОТК» уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГАУКАО «АОТК» к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и рассмотрения уведомлений.

2. Работник ГАУКАО «АОТК» не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора ГАУКАО «АОТК» уведомление, составленное по [форме](#P225) согласно приложению к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника ГАУКАО «АОТК» к совершению коррупционных правонарушений.

**3.** Уведомление, поданное на имя директора ГАУКАО «АОТК», в день его поступления регистрируется должностным лицом или сотрудником структурного подразделения организации, ответственным за противодействие коррупции в ГАУКАО «АОТК» (далее – ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал). В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника ГАУКАО «АОТК», подавшего уведомление, подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику ГАУКАО «АОТК» под подпись в Журнале.

**4.** Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника ГАУКАО «АОТК», склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

**5.** Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директору ГАУКАО «АОТК».

**6.** Директор ГАУКАО «АОТК» по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – проверка).

7. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственным лицом во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями ГАУКАО «АОТК».

**8.** При проведении проверки ответственные лица вправе:

* проводить беседы с работником ГАУКАО «АОТК», подавшим уведомление;
* получать от работника ГАУКАО «АОТК» пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
* изучать представленные работником ГАУКАО «АОТК» материалы (при их наличии);
* получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

**9.** По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору ГАУКАО «АОТК» для принятия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

**10.** Работник ГАУКАО «АОТК», направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение

к порядку уведомления директора ГАУКАО «АОТК» о фактах обращения в целях склонения работника ГАУКАО «АОТК» к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГАУКАО «Амурский областной театр кукол» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, телефон работника организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее – склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. склоняющем (склонявшем) к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается способ склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в правоохранительные органы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых материалов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата заполнения уведомления) |  | (подпись работника организации) |

Дата регистрации уведомления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер уведомления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление) |

Приложение №2

к Положению об антикоррупционной политике

и антикоррупционных стандартах

Государственного автономного учреждения

культуры Амурской области

«Амурский областной театр кукол»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГАУКАО «АОТК»

1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУКАО «АОТК» в соответствии со [статьей 13](consultantplus://offline/ref=DC633762224D1379E3E6868010918512459F434ADF43EFAF018DB0BAEC37CBF9B43505E0A9E4DDEA6EC8A072D1119CD1D0B1BAB2rCXBH) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ГАУКАО «АОТК» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**1.2.** Положение распространяется на всех работников ГАУКАО «АОТК» и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

**1.3.** Ознакомление гражданина, поступающего на работу в ГАУКАО «АОТК», с Положением производится в соответствии со [статьей 68](consultantplus://offline/ref=DC633762224D1379E3E6868010918512459C424FDF47EFAF018DB0BAEC37CBF9B43505E8AEEF8DB22D96F922965A90D0CDADBBB0D7A3161Fr6XEH) Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок раскрытия конфликта интересов в ГАУКАО «АОТК», обязанности работников ГАУКАО «АОТК» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов и принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в ГАУКАО «АОТК» осуществляется с помощью следующих процедур:

* ежегодное заполнение работниками ГАУКАО «АОТК» декларации о конфликте интересов (далее – декларация);
* уведомление работниками ГАУКАО «АОТК» работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

**2.2.** В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники ГАУКАО «АОТК» обязаны:

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

**2.3.** Урегулирование конфликта интересов в ГАУКАО «АОТК» осуществляется на основе следующих принципов:

* обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
* индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГАУКАО «АОТК» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
* соблюдение баланса интересов ГАУКАО «АОТК» и работника при урегулировании конфликта интересов;
* защита работника ГАУКАО «АОТК» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

3. Порядок представления работниками ГАУКАО «АОТК» декларации, уведомления

**3.1.** Декларация подается работником ГАУКАО «АОТК» ежегодно в срок до 30 апреля текущего года по [форме](#P446), утверждаемой в ГАУКАО «АОТК» в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

**3.2.** В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно. Уведомление составляется по [форме](#P546), утверждаемой в ГАУКАО «АОТК» в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

**3.3.** Работники ГАУКАО «АОТК» представляют декларацию, уведомление должностному лицу и (или) в структурное подразделение организации, ответственным за противодействие коррупции (далее – ответственные должностные лица).

4. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя

**4.1.** Декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал). Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику организации, представившему декларацию либо уведомление.

**4.2.** Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации. В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником ГАУКАО «АОТК» дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале, и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит. В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с Положением.

**4.3.** Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с [пунктом 4.2](#P385) настоящего Положения, уведомления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления. В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника ГАУКАО «АОТК», представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

**4.4.** По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления представляются руководителю ГАУКАО «АОТК».

**4.5.** Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в ГАУКАО «АОТК» комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым локальным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.

**4.6.** По результатам рассмотрения декларации, уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

* признать, что при исполнении работником ГАУКАО «АОТК» своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;
* признать, что при исполнении работником ГАУКАО «АОТК» своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
* признать, что работник ГАУКАО «АОТК» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в организации, установленные локальным актом организации.

**4.7.** Копия протокола заседания Комиссии в срок не позднее 5 календарных дней со дня заседания Комиссии направляется руководителю ГАУКАО «АОТК».

**4.8.** В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 4.6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель ГАУКАО «АОТК» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему декларацию, уведомление, принять такие меры.

**4.9.** В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4.6 настоящего Примерного положения, руководитель ГАУКАО «АОТК» принимает меры в установленном законодательством порядке.

**4.10.** Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления региональной безопасности Амурской области ежегодно не позднее 15 июня текущего года. Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления региональной безопасности Амурской области не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании Комиссии.

**4.11.** Работники ГАУКАО «АОТК», направившие декларацию, уведомление, должны быть проинформированы о следующих принятых решениях:

* о решении, принятом в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения;
* о рекомендации самостоятельного принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (в случае принятия такого решения в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Примерного положения).

Информирование работника ГАУКАО «АОТК», направившего декларацию, уведомление, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляется в письменной форме в течение 15 календарных дней со дня принятия соответствующего решения ответственными должностными лицами.

5. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

**5.1.** Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в ГАУКАО «АОТК» могут быть приняты следующие меры:

* усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
* отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;
* ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
* перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения организации, так и в другое подразделение организации;
* предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;
* иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**5.2.** При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ГАУКАО «АОТК».

6. Ответственность работников ГАУКАО «АОТК» за несоблюдение настоящего Положения

**6.1.** Работники ГАУКАО «АОТК» обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

**6.2.** За несоблюдение Положения работник ГАУКАО «АОТК» может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном автономном учреждении культуры Амурской области «Амурский областной театр кукол»

ДЕКЛАРАЦИЯ

о конфликте интересов

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

утвержденными\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты локального акта организации, которым утверждены указанные Антикоррупционные стандарты,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов)

Мне понятны требования указанных Антикоррупционных стандартов и Положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(подпись работника) (фамилия, инициалы)

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы и должность руководителя организации)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность работника)

Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них. При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах исполнительной власти Амурской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Амурской области? (при положительном ответе указать орган и должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Работают ли в организации Ваши родственники? (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(подпись работника) (фамилия, инициалы)

Декларацию принял: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего декларацию)

Приложение № 2

к Положению

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном автономном учреждении культуры Амурской области «Амурский областной театр кукол»

Директору ГАУКАО «Амурский областной театр кукол» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

трудовых обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Дата регистрации уведомления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение №3

к Положению об антикоррупционной политике

и антикоррупционных стандартах

Государственного автономного учреждения

культуры Амурской области «Амурский областной театр кукол»

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГАУКАО «АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ТЕАТР КУКОЛ» (ГАУКАО «АОТК»)**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГАУКАО «АОТК» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

**1.1.** Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники ГАУКАО «АОТК» независимо от занимаемых ими должностей.

**1.2.** Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

**1.3.** Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

**1.4.** Гражданин, поступающий на работу в ГАУКАО «АОТК», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

**1.5.** Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Общие принципы и правила служебного поведения**

**2.1.** Деятельность ГАУКАО «АОТК», а также его работников основывается на следующих принципах:

* законность;
* профессионализм;
* независимость;
* добросовестность;
* конфиденциальность;
* справедливость;
* информационная открытость.

**2.2.** Работники ГАУКАО «АОТК» должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

* признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГАУКАО «АОТК»;
* должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы ГАУКАО «АОТК»;
* деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности ГАУКАО «АОТК», а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
* при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:
* быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
* воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ГАУКАО «АОТК»;
* соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;
* соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
* проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
* проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
* уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГАУКАО «АОТК», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
* постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
* противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
* проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).
* при исполнении своих должностных обязанностей работник не должен: - оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям; - использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

**2.3.** В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

* уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
* не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
* принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

**2.4.** Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГАУКАО «АОТК» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

**2.5.** Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

* стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
* принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
* не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
* принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**III. Этические правила служебного поведения работников**

**3.1.** В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

**3.2.** В служебном поведении работник воздерживается от:

* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
* грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному **общению или провоцирующих противоправное поведение.**

**3.3.** Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с **гражданами и коллегами.**

**3.4.** Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ГАУКАО «АОТК», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

**4.1.** Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

**4.2.** Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в ГАУКАО «АОТК», а также при наложении дисциплинарных взысканий.