

УТВЕРЖДЕН
Директором ГАУК г. Москвы «МОТК»
О.Н. Лабозин

Антикоррупционный кодекс ГАУК г. Москвы «МОТК»

Введение

Настоящий Антикоррупционный кодекс Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Московский открытый театр кукол» (далее – Антикоррупционный кодекс) устанавливает основные положения о применяемых антикоррупционных мерах, принятых в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы «Московский открытый театр кукол».

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционный кодекс Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Московский открытый театр кукол» (далее - Театр) в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность и профилактике коррупционных правонарушений разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве";
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 г.;
- Методическими рекомендациями "Комплекс мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы", утвержденными Советом при Мэре Москвы по противодействию коррупции (протокол заседания Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции от 30 июня 2023г. №39);
- иными законодательными актами, регулиующими права, обязанности и ответственность в сфере профилактики и борьбы с коррупцией.

1.2. Антикоррупционный кодекс обязателен для исполнения всеми работниками Театра.

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

II. Основные понятия

2.1. **Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного

имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных действий от имени или в интересах другого лица.

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

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

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

2.5. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Театр вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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

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

III. Антикоррупционная политика

3.1. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях:

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

3.2. Основной целью профилактики коррупции в Театре является формирование нетерпимости работников к коррупционному поведению в любых формах проявления, соблюдение работниками антикоррупционных мер (стандартов) в трудовой деятельности и формирование навыков антикоррупционного поведения, а также минимизации имущественного и репутационного ущерба Театра.

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

Театр осуществляет сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются: -

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

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

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

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

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

- соблюдать антикоррупционную политику и локальные нормативные акты Театра по вопросам противодействия коррупции;
- не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение имущественного и репутационного ущерба Театру;
- не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц;
- уведомлять правоохранительные органы и директора Театра о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять директора Театра о конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- не допускать действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- не допускать случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами Театра;

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

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

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

3.12. Театр воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени Театра или в его интересах, которыми совершаются или

могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования антикоррупционной политики или создающие риски, в том числе репутационные, для Театра и его работников.

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

- полностью соответствовать нормам применимого законодательства и локальным нормативным актам Театра;
- не иметь прямой или косвенной цели оказать воздействие на принятие решений работниками Театра;
- не подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед контрагентом за рамками договорных.

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

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

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

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

IV. Конфликт интересов

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

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

- соблюдать и руководствоваться интересами Театра, прежде всего в отношении целей его деятельности, без учета своих личных интересов, интересов родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4.3. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, при исполнении работником, представившим сообщение об отсутствии конфликта интересов и отсутствии фактов склонения к коррупционным правонарушениям, своих трудовых (должностных) обязанностей, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, готовит и представляет директору Театра мотивированное заключение с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.4. Работники Театра обязаны сообщать Комиссии по противодействию коррупции о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления (декларации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – декларация о личной заинтересованности). Форма уведомления (декларации) прилагается.

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ
о возможной личной заинтересованности

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен(а) с Антикоррупционным кодексом Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Московский открытый театр кукол» (далее - ГАУК г. Москвы «МОТК»), Кодексом этики и служебного поведения работников ГАУК г. Москвы «МОТК», требования Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУК г. Москвы «МОТК» мне понятны.

Мне разъяснено, что Декларация представляется ежегодно, согласно статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Перед заполнением настоящей Декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

Понятие «**родственники**», используемое в настоящей Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Настоящая Декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящей Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим лицам и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением или должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя учреждения (работодателя))	Директору ГАУК г. Москвы «МОТК» Лабозину О.Н.
От кого: (указывается ФИО работника, заполнившего Декларацию конфликта интересов)	
Должность:	

Дата заполнения:	"__" _____ 202__ г.
------------------	---------------------

Декларация охватывает период времени	с 01.01.202__ г по 31.12.202__ г
--------------------------------------	----------------------------------

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «√» и проч.).

Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Вопросы	Да	Нет
1. Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с ГАУК г. Москвы «МОТК» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности ГАУК г. Москвы «МОТК».		
2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с ГАУК г. Москвы «МОТК» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности ГАУК г. Москвы «МОТК»?		
3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в государственных органах города Москвы и (или) органах местного самоуправления в городе Москве? (при положительном ответе указать орган и должность).		
4. Работают ли в ГАУК г. Москвы «МОТК» Ваши родственники? (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).		
5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности (указать наименование организации)		
6. Участвовали ли Вы в качестве представителя ГАУК г. Москвы «МОТК» в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		

7. Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (подразделению или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?		
9. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности положений законодательства о персональных данных).

Дополнительно сообщая и предлагаю следующее:

Настоящим подтверждаю, что:

- настоящая Декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

Декларацию принял¹ :

¹ заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений или Председателем Комиссии по соблюдению требований к служебному и урегулированию конфликта интересов

В случае представления декларации руководителем организации – уполномоченным руководителем Департамента культуры г. Москвы.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Комиссия не рассматривает как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__ г.

4.6. Декларации заполняются ежегодно **в срок до 1 марта** за календарный год, предшествующий году подачи Декларации о конфликте интересов.

4.7. Декларации передаются в подразделение или должностному лицу, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, для их последующего анализа. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, при исполнении работником, представившим Декларацию, своих трудовых (должностных) обязанностей, подразделение или должностное лицо, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, готовит и представляет руководителю *ГАУК г. Москвы «МОТК»* мотивированное заключение с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, обязаны сообщать руководителю *ГАУК г. Москвы «МОТК»* о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

4.8. В уведомлении (декларации) о личной заинтересованности указываются:

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

4.9. Уведомления (декларации) о личной заинтересованности учитываются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которое приводит или может привести к конфликту интересов, в котором указываются:

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

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

4.10. Уведомления (декларации) о личной заинтересованности рассматриваются Комиссией по противодействию коррупции Театра.

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

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

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

4.12. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в Комиссию по противодействию коррупции Театра подготавливается мотивированное заключение, которое направляется директору Театра. Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Театра.

4.13. Директор Театра по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:

- принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры в случае признания того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если он признает, что лицом, направившим уведомление о личной заинтересованности, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.14. Способы урегулирования конфликта интересов в организации могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;
- увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные способы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

4.15. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Театра.

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

4.17. Работник, совершивший коррупционное правонарушение возмещает Театру ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.18. Урегулирование конфликта интересов в Театре осуществляется на основе следующих принципов:

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

- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов Театра и его работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Театром.

V. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

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

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Театра к совершению коррупционного правонарушения (далее — **уведомление о склонении**) составляется по каждому факту обращения (*в свободной форме*) и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);
- предполагаемое коррупционное правонарушение;
- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
- место склонения к коррупционному правонарушению;
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- способ, дата и время информирования работником правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению;
- дата заполнения уведомления о склонении;
- подпись работника, заполнившего уведомление о склонении.

5.2. Уведомления о склонении учитываются секретарем Комиссии по противодействию коррупции, в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал), в котором указываются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Оценка коррупционных рисков

В целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам, в Театре проводится оценка коррупционных рисков в порядке, установленном локальным нормативным актом Театра.