

## **Положение о порядке уведомления работодателя о коррупционных нарушениях, личной заинтересованности и конфликте интересов**

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя (ГБУК г. Москвы «Московский театр Эстрады», далее – Театр) о коррупционных нарушениях, личной заинтересованности и конфликте интересов разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 17.12.2014 № 64 (ред. от 20.11.2019) «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», Положения о противодействии коррупции в учреждениях, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, утвержденного Приказом Департамента культуры города Москвы от 05.04.2017 № 233, и устанавливает обязанность каждого работника Театра уведомлять работодателя о ставших известными ему сведениях о:

- склонении к совершению коррупционных действий самого работника, иных работников или контрагентов Театра;
- подготовке или совершении коррупционных нарушений, в том числе коммерческого подкупа и взятки, самим работником, другими работниками или контрагентами Театра;
- возникшем или потенциально возможном конфликте интересов и личной заинтересованности самого работника или иных работников Театра;
- получении самим работником или иными работниками подарков в нарушение действующих в Театре антикоррупционных правил;
- иных коррупционных рисках, потенциально опасных для имущественных, репутационных и иных интересов Театра.

2. Уведомление производится безотлагательно в форме служебной (докладной) записки должностному лицу Театра, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, а при его отсутствии на рабочем месте – руководителю Театра либо непосредственному руководителю работника.

В случае нахождения работника вне места работы в связи командировкой, отпуском и по иным причинам, он обязан уведомить Театр незамедлительно с момента прибытия к месту работы, если более раннее уведомление не требуется исходя из сложившихся обстоятельств.

В случаях, не терпящих отлагательств, сообщение может быть передано в устной форме (в том числе по телефону) с последующим оформлением докладной записки.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- Ф.И.О., должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стали известны сообщаемые сведения (дата, место, время, обстановка, участвующие лица и другие условия);
- необходимые сведения об упоминаемых в сообщениях физических и юридических лицах;
- подробное описание обстоятельств, послуживших основанием для направления уведомления.

В уведомлении работник может сообщить свои рекомендации и предложения по принятию необходимых мер в связи с изложенными фактами.

4. Уведомления подлежат учёту лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Театре, которое обеспечивает их конфиденциальность и защиту от доступа других лиц, в том числе в порядке, установленном законодательством для защиты персональных данных, коммерческой тайны и иных конфиденциальных данных.

Уведомления хранятся в сейфе, ключи от которого находятся у ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Не допускается изготовление цифровых копий материалов сообщений и копирование их иным образом.

5. Проверка сведений о фактах, изложенных в уведомлении, осуществляется Театром самостоятельно. Работник, подавший уведомление, может быть опрошен, у него могут быть затребованы документы, материалы и дополнительные письменные пояснения.

6. По решению руководства Театра полученные сведения могут быть переданы для проверки в компетентные правоохранительные органы с соблюдением конфиденциальности информации о лице, подавшем уведомление.

7. Государственная защита работника, подавшего уведомление, в случае возбуждения уголовного или административного расследования и судопроизводства обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

8. Театр обеспечивает полную конфиденциальность фактов подачи работником уведомления, а также гарантирует, что это никоим образом не послужит основанием для ограничения его трудовых и иных прав и обязанностей (в том числе не повлечёт перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности и прочее).

9. Театр гарантирует отсутствие претензий и негативных последствий в карьерном, финансовом и ином плане в случае отказа работника от совершения коррупционных действий, даже если такой отказ приведёт к прямым финансовым и иным потерям для самого Театра.

10. Неисполнение возложенных на работников обязанностей, установленных настоящим Положением, может послужить основанием для привлечения к дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

Лицо, виновное в совершении коррупционного нарушения, обязано возместить в полном объёме ущерб, причинённый Театру и его работникам.

---