

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ГБУК г. Москвы  
«Театр Олега Табакова»  
от 10 сентября 2024 г. № 155

## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА



### 1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский театр Олега Табакова» (далее - Театр) организует и осуществляет работу по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы и собственных локальных нормативных актов.

1.2. 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 и органам исполнительной власти города Москвы.

1.3. 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.

1.4. Положения настоящей антикоррупционной политики распространяются на художественного руководителя и всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Обязанности и ответственность художественного руководителя Театра и работников, в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений,

закреплены в Уставе Театра, трудовых договорах, а также отдельных локальных нормативных актах, которые они обязуются выполнять.

1.6. Используемые в локальных нормативных актах Театра понятия «коррупция», «противодействие коррупции», «предупреждение коррупции», «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются с учетом статей 1 и 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.7. При реализации антикоррупционной политики в Театре, разрабатываются и устанавливаются антикоррупционные меры (стандарты) и процедуры, проводится комплекс мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

1.8. 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 и аудит;
- взаимодействие с контрольно-надзорными органами в сфере противодействия коррупции.

1.9. 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, Департаменту культуры города Москвы и Правительству Москвы;
- не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц, с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц;
- уведомлять своего непосредственного руководителя и художественного руководителя Театра о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомлять художественного руководителя 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.

1.10. Художественный руководитель Театра обязан сообщать в Департамент культуры города Москвы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников.

Художественный руководитель Театра оказывает содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений.

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

1.12. Театр воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени Театра или в ее интересах, которыми совершаются или могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования антикоррупционной политики или создающие риски, в том числе репутационные, для органов исполнительной власти города Москвы, Театра и его работников.

1.13. 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.

1.14. Трудовой договор с работником, в случае совершения им коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков), подлежит расторжению

(может быть расторгнут) в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.15. 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.

## **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при ведении бизнеса и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

2.2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками Театра решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или локальных актов Театра, устанавливаются следующие обязательные требования - деловые подарки и знаки делового гостеприимства:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Театра, либо с памяtnыми датами, юбилеями общенациональными профессиональными праздниками и т. п.;
- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;
- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;
- должны соответствовать требованиям локальных актов Театра, в том числе Антикоррупционной политике;
- не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- не должны создавать репутационного риска для Театра или его работников.

2.3. Указанные в пункте 2.2. правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

2.4. Работники, представляя интересы Театра или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

2.5. Работникам Театра запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

2.6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

2.7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства, в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник Театра обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и локальным актам Театра.

2.8. Работники Театра должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т. д.

2.9. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Театра обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.10. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

2.11. Неисполнение настоящих правил может стать основанием для применения к работнику Театра мер дисциплинарного характера.

### **3. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям**

3.1. Работник Театра обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить художественного руководителя Театра в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение).

3.2. Уведомление о фактах обращения, в целях склонения работника Театра к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление о склонении) составляется по каждому факту обращения 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 (при наличии), 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 должностного лица Театра, ответственного за профилактику коррупции, 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.

3.3. Уведомления о склонении учитываются должностным лицом, уполномоченным вести работу с уведомлениями о склонении, 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;

- ФИО (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о склонении;

- ФИО (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о склонении.

3.3. Уведомление о склонении, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается художественному руководителю Театра.

3.4. Художественный руководитель Театра не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления о склонении, принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении.

3.5. Должностное лицо, уполномоченное вести работу с уведомлениями о склонении, информирует в письменной форме работника о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения художественного руководителя Театра.

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

3.7. По результатам проверки 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;
- обоснованные выводы о целесообразности привлечения работника к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

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

3.9. Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается художественным руководителем Театра не позднее трёх рабочих дней с момента поступления результатов проверки