Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы» (ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы»)

УТВЕРЖДЁН

Приказом от 29 декабря 2015 г. № 32

Положение о противодействии коррупции и порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы»

1. Общие положения

- 1.1. Ланное Положение «О противодействии коррупции и предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- 1.2. Настояшим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые организационные И основы коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) предупреждения коррупционных правонарушений. Действие ликвидации последствий настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное физическим использование 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. Примерный перечень случаев коррупции приведен в Приложении №2;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
- 1.3.2. противодействие коррупции деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:
- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
- 1.3.3. конфликт интересов ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей при которой или возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) репутации Учреждения.

Примерный перечень типовых ситуаций конфликта интересов приведён в Приложении № 1 к настоящему Положению.

- 1.4. Основные принципы противодействия коррупции:
- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационнопропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

- 2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:
- 2.1.1. формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.1.2. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией на предмет соответствия действующему законодательству;
- 2.1.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

- 3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
- 3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников к более активному участию в противодействии коррупции, на

формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению.

- 3.3. Совершенствование системы и структуры органов Учреждения.
- 3.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления Учреждения.
- 3.5. Обеспечение доступа работников Учреждения к информации о деятельности органов управления Учреждения.
- 3.6. Уведомление в письменной форме работниками Учреждения и Рабочей комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.7. Создание условий для уведомления директора Учреждения обо всех случаях вымогания взяток работниками Учреждения.

4. Организационные основы противодействия коррупции

- 4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Рабочая комиссия по противодействию коррупции.
- 4.2. Состав Рабочей комиссии утверждается приказом.
- 4.3. Члены Рабочей комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.
- 4.4. Полномочия членов Рабочей комиссии по противодействию коррупции:
- 4.4.1. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:
- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей комиссии;
- на основе предложений членов Рабочей комиссии формирует план работы Рабочей комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора Учреждения о результатах работы Рабочей

комиссии;

- представляет Рабочую комиссию в отношениях с работниками Учреждения;
- даёт соответствующие поручения членам Рабочей комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Рабочей комиссии.
- 4.4.2. Секретарь Рабочей комиссии:
- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Рабочей комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведёт протокол заседания Рабочей комиссии.
- 4.4.3. Члены Рабочей комиссии по противодействию коррупции:
- вносят председателю Рабочей комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей комисии, вправе излагать своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Рабочей комиссией решений и полномочий.
- 4.5. Заседания Рабочей комиссии по противодействию коррупции проводятся не реже одного раза в год; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
- 4.6. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей комиссии по противодействию коррупции.

- 4.7. Заседание Рабочей комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей комиссии на заседания могут приглашаться любые работники Учреждения или представители общественности.
- 4.8. Решения Рабочей комиссии ПО противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель, а при необходимости реализуются путем издания соответствующих приказов и распоряжений директора Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей комиссии обладают равными правами при принятии решений.
- 4.9. Члены Рабочей комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей комиссией. Информация, полученная Рабочей комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 4.10. Рабочая комиссия по противодействию коррупции:
- ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации Учреждения в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду;

- осуществляет анализ обращений работников Учреждения о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведённых проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;
- информирует о результатах своей работы директора Учреждения.
- 4.11. В компетенцию Рабочей комиссии по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

- 5.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.
- 5.2. В основу работы по управлению конфликтами интересов в Учреждении положены следующие принципы:
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован

(предотвращен) Учреждением.

- 5.3. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Раскрытие сведений осуществляется по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 5.4. Работник обязан в письменной форме уведомить директора Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 5.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде путём подачи соответствующего заявления на имя директора Учреждения начальнику отдела кадров.
- 5.6. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Рабочей комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные (материальные) интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- 5.7. Приведенный в пункте 5.6. перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.
- 5.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью, или в случае, когда более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.
- 5.9. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
- при принятии решений по рабочим вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

6.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут

уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 6.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено права занимать определённые должности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. 6.4. Применение мер ответственности лицу за коррупционное
- 6.4. Применение мер ответственности лицу за коррупционное правонарушение к юридическому не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Приложение № 1

к Положению о противодействии коррупции и порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы»

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения принимает решение о выборе поставщика (далее – участник закупки) для закупки товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, при которых директор Учреждения, члены комиссии по осуществлению закупок Учреждения, руководитель контрактной службы Учреждения, контрактный управляющий Учреждения состоят в браке с участником закупки или являются участником закупки, владеющим напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного

органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, либо участники закупок являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сёстрами, усыновителями или усыновлёнными указанных физических лиц).

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

4. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение № 2

к Положению о противодействии коррупции и порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы»

Примерный перечень типовых ситуаций коррупции

- 1. Злоупотреблением служебным положением считается случай, когда работник Учреждения принимает участие в организации мероприятия, не санкционированного руководителем Учреждения, в целях преследования личной выгоды в том числе, материальной.
- 2. Злоупотреблением служебным положением, получением взятки считается случай, когда работник Учреждения принимает наличные деньги от граждан или организаций, избегая кассовых операций или заключения договорных отношений.
- 3. Злоупотреблением служебным положением, получением взятки считается случай, когда работник Учреждения, заключая договор, не содержащий финансовых условий (безвозмездный) на мероприятие, фактически получает личную выгоду, в том числе, материальную.
- 4. Злоупотреблением служебным положением считается случай, когда работник Учреждения, минуя бланки билетной продукции, выпущенные Учреждением, самостоятельно изготавливает билетную продукцию и реализует её посетителям.