

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы
«Государственный камерный оркестр
«Виртуозы Москвы»

ПРИКАЗ

13 сентября 2023 г.

№ 30

**Об утверждении Антикоррупционного кодекса
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» в целях предупреждения коррупционных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционный кодекс Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы» (приложение).
2. Начальнику юридического отдела Кондрашовой О.В. ознакомить работников с Антикоррупционным кодексом под подпись.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Б. Лебедев

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ КОДЕКС
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы» (ГБУК г. Москвы
«Виртуозы Москвы»)

Раздел I. Антикоррупционная политика

1. ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы» (далее – Учреждение) организует и осуществляет работу по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы и собственных локальных нормативных актов.

2. Основной целью профилактики коррупции в Учреждении 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 Учреждению и органам исполнительной власти города Москвы.

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. Учреждение осуществляет активное сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений.

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

5. Обязанности и ответственность руководителя и работников в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений могут быть закреплены в Уставе Учреждения, трудовых договорах, а также отдельных локальных нормативных актах, которые они обязуются выполнять.

6. Используемые в локальных нормативных актах Учреждения 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», статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7. При реализации антикоррупционной политики в Учреждении регулярно проводится оценка коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, разрабатываются и устанавливаются антикоррупционные меры (стандарты) и процедуры, проводится комплекс мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

8. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции в Учреждении и в Департаменте культуры города Москвы.

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

9. Руководитель Учреждения ежегодно, не позднее 20 декабря утверждает Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

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

- соблюдать антикоррупционную политику и локальные нормативные акты Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение имущественного и репутационного ущерба Учреждению, 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 правоохранительные органы и руководителя Учреждения о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомлять руководителя Учреждения 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 Учреждения.

11. Руководитель Учреждения обязан сообщать в Департамент культуры города Москвы и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников.

Руководитель Учреждения 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.

12. Учреждение 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.

13. Учреждение воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени Учреждения 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 органов исполнительной власти города Москвы, Учреждения и его работников.

14. Учреждение 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 Учреждения внутренних локальных нормативных актов по противодействию вовлечения в коррупционную деятельность.

15. Трудовой договор с работником в случае совершения им коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) может быть расторгнут в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Антикоррупционная политика Учреждения 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.

17. На основании приказа (распоряжения) директора Учреждения, ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении назначается один из работников Учреждения.

18. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, действует в соответствии с обязанностями, указанными в его трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

Раздел II. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Должностное лицо, ответственное в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Государственный камерный оркестр «Виртуозы Москвы» (далее – Учреждение) за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом директора Учреждения.

2. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. определение, совместно с соответствующей комиссией, коррупционных рисков, разработка и внедрение механизмов противодействия коррупции, антикоррупционных мер (стандартов) и процедур, мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных правонарушений в организации;

2.2. принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении работниками организации своих трудовых (должностных) обязанностей;

2.3. обеспечение реализации работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации и правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

2.4. проведение проверок в связи с фактами, указывающими на совершение работниками коррупционных правонарушений;

2.5. разработка, совместно с соответствующей комиссией, проекта плана противодействия коррупции в организации (плана по минимизации коррупционных рисков), подготовка проектов локальных нормативных актов по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, составление отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации;

2.6. осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных нормативных актов организации;

2.7. взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации;

2.8. проведение просветительской деятельности по вопросам противодействия коррупции, оказание работникам организации консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

2.9. содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Учреждения, полученных в ходе своей деятельности;

2.10. прием, регистрация, ведение журналов учета и рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

2.11. организация заполнения, сбор и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;

2.12. руководство работой комиссии по оценке коррупционных рисков;

2.13. другие обязанности, направленные на формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению и проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в организации.

3. Ответственное лицо имеет право:

- вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;

- требовать от руководителя Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

- повышать свою профессиональную квалификацию.

4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел III. Конфликт интересов

1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой 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) деловой репутации Учреждения и/или Департамента культуры города Москвы. Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

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

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

– соблюдать и руководствоваться интересами Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4. Лица, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный приказом директора Учреждения, ежегодно не позднее 30 апреля представляют руководителю Учреждения декларацию о возможной личной заинтересованности (далее – Декларация) по форме, являющейся неотъемлемой частью настоящего кодекса (Приложение № 1).

5. Декларации передаются должностному лицу, ответственному 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, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, готовит и представляет руководителю Учреждения мотивированное заключение с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный приказом директора Учреждения, обязаны сообщать руководителю Учреждения 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.

7. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления (Приложение № 2) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о личной заинтересованности).

8. Уведомления о личной заинтересованности учитываются в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 4) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей (далее – Журнал), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Направленные руководителю Учреждения уведомления о личной заинтересованности рассматриваются по его поручению должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

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.

10. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в Учреждение подготавливается мотивированное заключение, которое направляется руководителю Учреждения.

Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Учреждения.

11. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:

11.1. 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.

11.2. 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.

12. Способами 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 Учреждения;

– 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.

13. 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 Учреждения.

14. 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.

15. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение, в том числе:

– в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

– в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

– по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если

указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

16. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить Учреждению ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

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

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

IV. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

1. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить руководителя Учреждения в письменной форме (Приложение № 3) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление о склонении) составляется по каждому факту обращения.

2. Уведомления о склонении учитываются должностным лицом, уполномоченным вести работу с уведомлениями о склонении, в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 5) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

3. Уведомление о склонении, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение руководителю Учреждения.

4. Руководитель Учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления о склонении принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении.

5. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информирует в письменной форме работника, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения руководителя Учреждения.

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

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.

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

9. Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается руководителем Учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.

V. Оценка коррупционных рисков

1. Оценка коррупционных рисков в Учреждении осуществляется в целях определения возможности совершения работниками коррупционных правонарушений при осуществлении трудовой деятельности, а также выработки механизмов по предупреждению коррупции.

2. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, но не реже одного раза в год, комиссионно.

3. Комиссия создается на основании приказа директора Учреждения. В состав комиссии по оценке коррупционных рисков входят заместители руководителя Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения.

Работой комиссии руководит работник Учреждения, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4. Комиссия осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с Положением об оценке коррупционных рисков (методика оценки), принятом в Учреждении.

5. Протокол заседания комиссии по оценке коррупционных рисков представляется на утверждение руководителю Учреждения ежегодно не позднее 1 декабря. В случае внеочередного заседания комиссии – в течение 5 (пять) рабочих дней с даты заседания.

ДЕКЛАРАЦИЯ
о возможной личной заинтересованности (далее – Декларация)

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 должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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.

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.

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 должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

« » _____ 20 г.

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

Вопросы	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы»?		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы»?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в государственных органах города Москвы и (или) органах местного самоуправления в городе Москве?		
Работают ли в ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы» Ваши родственники?		

Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы»?		
Участвовали ли Вы в качестве представителя ГБУК г. Москвы «Виртуозы Москвы» в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?		
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).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная 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 декларацию)

« » _____ 20 г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

Директору
ГБУК г. Москвы
«Виртуозы Москвы»
ФИО
от
должность
ФИО

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов):

Описание личной заинтересованности, должностных обязанностей, на исполнение
которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность:

Предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности:

(ФИО)

(подпись, дата)

Регистрационный номер уведомления: _____

Дата регистрации уведомления: _____

Время регистрации уведомления: _____

ФИО и подпись лица, принявшего уведомление _____

Директору
ГБУК г. Москвы
«Виртуозы Москвы»
ФИО
от
должность
ФИО

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению):

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною (указывается сущность предполагаемого правонарушения):

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством (способ склонения: подкуп, угроза, обман, шантаж и т.д.):

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия:

5. Склонение к правонарушению произошло (указать дату, время, город, адрес):

6. Склонение к правонарушению производилось (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.):

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях):

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие
Сведения (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для
разбирательства дела):

(ФИО)

(подпись, дата)

Регистрационный номер уведомления: _____

Дата регистрации уведомления: _____

Время регистрации уведомления: _____

ФИО и подпись лица, принявшего уведомление _____

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

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат: _____

Окончен: _____

Листов: _____

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

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений**

Начат: _____

Окончен: _____

Листов: _____

Документ подписан простой электронной подписью

Дата и время подписания: 15.09.2023 08:37:24

Владелец: Давыдов Станислав Сергеевич

СНИЛС : 05541034727

Документ подписан простой электронной подписью

Дата и время подписания: 16.09.2023 03:42:58

Владелец: Айрапетянц Рипсимэ Александровна

СНИЛС : 02496707776

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания: 16.09.2023 23:40:04

Сертификат: 3655FA618369EEAEE55BE9437751CBA7

Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

Действителен: с 26.09.2022 15:07:00 по 20.12.2023 15:07:00

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания: 18.09.2023 21:05:13

Сертификат: 3655FA618369EEAEE55BE9437751CBA7

Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

Действителен: с 26.09.2022 15:07:00 по 20.12.2023 15:07:00

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания: 15.09.2023 14:41:40

Сертификат: 3655FA618369EEAEE55BE9437751CBA7

Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

Действителен: с 26.09.2022 15:07:00 по 20.12.2023 15:07:00

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания: 14.09.2023 09:45:48

Сертификат: 3655FA618369EEAEE55BE9437751CBA7

Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

Действителен: с 26.09.2022 15:07:00 по 20.12.2023 15:07:00

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания: 15.09.2023 08:37:24

Сертификат: 3655FA618369EEAEE55BE9437751CBA7

Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

Действителен: с 26.09.2022 15:07:00 по 20.12.2023 15:07:00

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания: 16.09.2023 03:42:58

Сертификат: 3655FA618369EEAEE55BE9437751CBA7

Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

Действителен: с 26.09.2022 15:07:00 по 20.12.2023 15:07:00

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания: 13.09.2023 15:06:51

Сертификат: A5FCAB699A812CE840EDDF566BBA04DC

Владелец: Лебедев Никита Борисович

Действителен: с 14.03.2023 17:56:00 по 06.06.2024 17:56:00