

Приложение № 1
к приказу генерального директора
КМТО «Премьера»
от «05» 03 2021 № 129

УТВЕРЖДАЮ
генеральный директор
КМТО «Премьера»

 Т.Ю. Лысова
«05» 03 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике в
Муниципальном автономном театральном-концертном учреждении
муниципального образования город Краснодар «Краснодарское творческое
объединение «Премьера»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в Муниципальном автономном театральном-концертном учреждении муниципального образования город Краснодар «Краснодарское творческое объединение «Премьера» (далее – Учреждение). Антикоррупционная политика направлена на предупреждение коррупции в Учреждении, в том числе на выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции).

1.2. Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, международные договоры Российской Федерации, Федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации федеральных, краевых и муниципальных органов государственной власти, Устав Учреждения.

1.3. Положения настоящей Антикоррупционной политики распространяются на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом генерального директора Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом генерального директора Учреждения.

2. Используемые термины и определения

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 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.

2.3. Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

2.4. Учреждение - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

2.6. Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.7. Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий

(бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.8. Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.9. Личная заинтересованность – это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (пункт 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

3. Цели и задачи антикоррупционной политики Учреждения

3.1. Целью настоящей Политики является:

- создание, эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, и минимизации рисков вовлечения работников в коррупционную деятельность;
- воспитание правового и гражданского сознания работников путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям и незаконному перераспределению доходов и других благ между работниками, а также воспитание навыков антикоррупционного поведения работников;
- устранение (минимизация) имущественного и репутационного ущерба путем пресечения коррупционных действий и наказания за них с применением общественных, административных и правоохранительных процедур.

3.2. Для достижения поставленных целей Учреждение решает следующие задачи:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;
- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- разработка внутренних документов, направленных на привлечение работников Учреждения к активному участию в противодействии коррупции;
- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Учреждении;
- выявление и предотвращение вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- устранение внешних факторов, способных вовлечь Учреждение в коррупционную деятельность;

- обеспечение доступа работников Учреждения к антикоррупционной политике.

4. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении

4.1. *Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.* Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.2. *Принцип личного примера руководства.* Генеральный директор Учреждения и иные руководящие работники Учреждения должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением, создавать внутриорганизационную систему предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. *Принцип вовлеченности работников.* Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.* Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного Учреждения коррупционных рисков.

4.5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.* Антикоррупционные мероприятия должны быть просты в реализации, приносить значимый эффект и при этом не влечь за собой существенные финансовые и имущественные затраты.

4.6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.* Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.7. *Принцип публичности и открытости деятельности Учреждения* – информирование контрагентов, деловых партнёров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на сайте Учреждения в сети Интернет.

4.8. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.* Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением выполняет ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в своем структурном подразделении Учреждения.

4.9. *Признание, обеспечение и защита прав и свобод человека и гражданина.* Учреждение исходит из того, что права и свободы человека и гражданина являются высшей ценностью, в связи с чем допускается ограничение прав работников только в установленных законом пределах.

4.10. *Принцип комплексного использования организационных, информационных, социально – экономических, правовых, специальных и иных мер по противодействию коррупции.* Принимаемые антикоррупционные меры должны носить системный и комплексный характер и включать в себя все доступные законные методы и средства по борьбе с коррупцией.

4.11 *Принцип приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.* Принятие необходимых антикоррупционных мер должно иметь приоритет перед текущими интересами работника и Учреждения.

5. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Однако антикоррупционная политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических, (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и самозанятых с которыми Учреждение вступает в договорные отношения. Эти условия и обязательства должны быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

6. Методы профилактики и противодействия коррупции

Учреждение применяет следующие методы профилактики и противодействия коррупции:

- законодательный;
- кадровый;
- мониторинга и контроля;
- духовно-нравственный.

6.1. В качестве реализации законодательного метода работники Учреждения соблюдают ограничения и запреты, исполняют обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе касающиеся предотвращения и урегулирования конфликта интересов и обеспечения раскрытия информации (при возникновении личной заинтересованности), а также проводят антикоррупционную экспертизу реализуемых проектов и заключаемых договоров, осуществляют правовое просвещение работников.

6.2. В рамках кадрового метода Учреждение проводит взвешенную кадровую политику, направленную на минимизацию коррупционных рисков, связанных с приемом на работу и продвижением по службе, а также назначением на должности, замещение которых связано с повышенным коррупционным риском.

6.3. Учреждение применяет метод мониторинга и контроля коррупционных рисков:

- выявляет и проводит анализ и оценку (в разрезе масштаба, источников и вероятности угроз) коррупционных рисков, присущих бизнес-процессам во всех сферах его финансово-хозяйственной деятельности, а также оценку потенциального ущерба от потенциальных рисков;

- организует и проводит на постоянной основе мониторинг и контроль коррупционных рисков, присущих Учреждению;

- в случае необходимости, на основании проводимого мониторинга осуществляет корректирующие изменения в своей системе противодействия коррупции и/или инициирует привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации по факту выявленных коррупционных правонарушений.

6.4. В качестве реализации духовно-нравственного метода руководство Учреждения формирует в коллективе отношение нетерпимости ко всем формам проявления коррупции, стимулируют работников Учреждения на эффективную деятельность на принципах сплоченности, открытости, добросовестности и ответственности.

Несоблюдение работниками Учреждения норм и правил деловой этики может повлечь за собой применение к нарушителю дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Учреждения мер административной, гражданско-правовой ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Обязанности работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Работники Учреждения, а также любая третья сторона, действующая от имени и/или в интересах Учреждения в связи с предотвращением и противодействием коррупции в своей деятельности обязаны:

- не совершать коррупционных правонарушений, связанных с деятельностью Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть расценено, как готовность совершить коррупционное правонарушение, связанное с деятельностью Учреждения;

- незамедлительно информировать лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения или иными лицами;

- безотлагательно информировать лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2. Работникам Учреждения, а также любой третьей стороне, действующей от имени и/или в интересах Учреждения запрещено:

- предлагать или обещать взятку лично или через посредника (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу);
- получать лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, имущества и услуг неимущественного характера, а также любую финансовую или иную выгоду или преимущество, если получение таких платежей, выгод или преимуществ само по себе является ненадлежащим выполнением должностных или иных предусмотренных законом обязанностей или являются вознаграждением за ненадлежащее выполнение таких обязанностей;
- осуществлять посредничество во взяточничестве, коммерческом подкупе, подкупе лица, оказывающего публичные услуги или предоставлении/получении неправомерной выгоды;
- использовать служебное положение и полномочия с целью получения неправомерной выгоды для себя или других лиц, в том числе использовать любое имущество в личных интересах.

7.3. Учреждение гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в карьерном, финансовом и ином плане в случае отказа работника от совершения любых коррупционных действий, даже если такой отказ приведет к потерям для Учреждения.

7.4. Учреждение вправе включать предусмотренные настоящей антикоррупционной политикой права и обязанности работников Учреждения в заключаемые с ним трудовые договоры и соглашения.

8. Права и обязанности лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений

8.1. Антикоррупционную политику в Учреждении реализует лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений.

8.2. Полномочия лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений определены в настоящей антикоррупционной политике, а также в иных нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры в Учреждении.

8.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

8.4. В обязанности лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений входит:

- разработка и представление на утверждение генерального директора Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции

(антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждений;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иного Учреждения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

8.5. При проведении проверки представленных сведений лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений вправе:

- проводить беседы с работником Учреждения, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником Учреждения материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством.

8.6. Факты воспрепятствования деятельности лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений и неисполнение работниками требований, предъявляемых лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в рамках установленных прав и обязанностей, незамедлительно доводятся до сведения генерального директора Учреждения.

9. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также

регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

9.1. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

9.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником Учреждения в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (Приложение № 1) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Учреждении, или направления такого уведомления в Учреждение посредством почтовой связи.

9.3. В случае нахождения работника Учреждения в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения Учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9.4. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника Учреждения;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником Учреждения с указанием даты его составления.

9.5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9.6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, регистрирует Уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение

№ 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника Учреждения, представившего уведомление, его номер телефона, данные документа удостоверяющего личность, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений и его подпись.

9.7. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3). Работнику Учреждения выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

9.8. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных нарушений, которое получило уведомление, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

9.9. Организация проверки сведений о фактах склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения с аналогичной целью осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, во взаимодействии, при необходимости, с другими лицами и подразделениями Учреждения.

9.10. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений вправе получать от работника Учреждения пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

9.11. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в течение 5 (пяти) рабочих дней передает на рассмотрение в антикоррупционную комиссию уведомление о факте обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных нарушений.

9.12. По результатам рассмотрения уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений Комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия и принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

10. Перечень проводимых Учреждением антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения

10.1. Нормативное обеспечение антикоррупционной политики:

- положение о конфликте интересов, уведомления о конфликте интересов;

- положение о порядке сообщения работниками Учреждения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

- положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении;

- перечень должностей, замещение которых в наибольшей степени подвержены риску коррупции в Учреждении;

- план реализации по противодействию коррупции в Учреждении;

- изменение и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

10.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками Учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации;

- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации;

- введение процедур защиты работников Учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

10.3. Информирование работников:

- ознакомление работников Учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

- организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

11. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

11.1. Положения настоящей антикоррупционной политики могут быть изменены, дополнены или сокращены по решению Комиссии Учреждения с

предварительным обсуждением вносимых изменений с представителями трудового коллектива и рассмотрением поступивших от работников Учреждения предложений. Основания для внесения изменений в антикоррупционную политику:

- изменение действующего законодательства;
- неэффективность применяемой политики;
- выработка новых способов и средств профилактики и борьбы с коррупцией;
- иные основания.

Предложения по изменению антикоррупционной политики вправе вносить любой работник Учреждения как в письменной, так и в устной форме.

Предложения предоставляются лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, который рассматривает их и в случае одобрения передает генеральному директору Учреждения на утверждение.

12. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики

За нарушение антикоррупционной политики работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

12.1. за преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:

- штраф;
- обязательные работы;
- исправительные работы;
- принудительные работы;
- ограничение свободы;
- лишение свободы на определенный срок;

12.2. за совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

- административный штраф;
- административный арест;

12.3. виды дисциплинарной ответственности за коррупционные правонарушения:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;

12.4. гражданско-правовая ответственность выражается в возмещении Учреждению убытков, которые причинил работник Учреждения в результате своих незаконных действий (бездействий);

12.5. к коррупционным правонарушениям относятся также обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил

дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Работники Учреждения должны не ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящей антикоррупционной политики, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в Учреждении.

11.2. Дополнительно к взятым на себя обязательствам и гарантиям по антикоррупционной политике Учреждение вправе принимать иные меры в том числе направление работников на обучение по вопросам профилактики противодействия коррупции, проведение дополнительного внутреннего контроля.

Приложение №1

к Положению об антикоррупционной политике в об
антикоррупционной политике в Муниципальном автономном
театрально-концертном учреждении муниципального образования
город Краснодар «Краснодарское творческое объединение
«Премьера»

Лицу, ответственному за работу по
профилактике коррупционных и иных
нарушений в КМТО «Премьера»

(наименование структурного подразделения)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением

_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение №2
к Положению об антикоррупционной политике в об
антикоррупционной политике в Муниципальном автономном
театрально-концертном учреждении муниципального образования
город Краснодар «Краснодарское творческое объединение
«Премьера»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений в КМТО «Премьера»

п/п	дата и номер талона	Ф.И.О. работника подавшего уведомление	документ, удостоверяющий личность	краткое содержание уведомления	телефон работника подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №3
к Положению об антикоррупционной политике в об антикоррупционной
политике в Муниципальном автономном театрально-концертном
учреждении муниципального образования город Краснодар «Краснодарское
творческое объединение «Премьера»

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ Уведомление	№ _____ Уведомление
Принято от _____	Принято от _____
(Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	(Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) " " _____ 202_ г.	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) " " _____ 202_ г.	_____ (номер по журналу) " " _____ 202_ г.
	_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)