Приложение № 1
к приказу ГБУК г.Москвы «Московский
театр «Мастерская П.Н.Фоменко»
от 30.12.2025 № 186/ОД

Антикоррупционный кодекс
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционный кодекс Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко» (далее – Кодекс), устанавливает основные принципы антикоррупционной политики в ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко» (далее – Учреждение), перечень мер по предупреждению коррупции, а также обязанности руководителей и работников Учреждения в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Учреждение организует и осуществляет работу по предупреждению и недопущению коррупции и ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом г. Москвы от 17 декабря 2014г. №64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013г., Методическими рекомендациями «Комплекс мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы», утвержденными Советом при Мэре Москвы по противодействию коррупции (протокол заседания Совета от 30 июня 2023г. № 39), иными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и Департамента культуры города Москвы в сфере противодействия коррупции, а также в соответствии с Уставом и внутренними локальными документами Учреждения.

1.3. Используемые в настоящем Кодексе и в иных локальных нормативных актах Учреждения понятия «коррупция», «противодействие коррупции», «предупреждение коррупции», «конфликт интересов», «личная заинтересованность» и другие соответствующие понятия – применяются с учетом статей 1 и 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных правовых актов, указанных в п.1.2 настоящего Кодекса.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех руководителей и работников Учреждения.

2. Антикоррупционная политика Учреждения

2.1. 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 минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждению и органам власти города Москвы.

2.2. Антикоррупционная работа в Учреждении основывается на следующих принципах:

- законности;
- публичности и открытости деятельности;

- добросовестной конкуренции;

- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции;

- неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

- комплексного использования для целей противодействия коррупции организационных, информационно-пропагандистских и других мер.

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

2.4. Обязанности и ответственность работников в вопросах предупреждения и недопущения коррупционных правонарушений закреплены в законодательстве, в трудовых договорах, настоящем Кодексе, а также отдельных локальных нормативных актах Учреждения.

2.5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с Планом противодействия коррупции в Учреждении.

2.6. Учреждение воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, которыми совершаются или могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования антикоррупционной политики или создающие риски, в том числе репутационные, для органов власти города Москвы, Департамента культуры города Москвы, Учреждения, а также для работников Учреждения.

2.7. 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.

2.8. С целью создания и функционирования эффективного механизма по профилактике и борьбе с коррупционными правонарушениями в Учреждении принимаются нормативные акты:

-Антикоррупционный кодекс;

- Приказ о назначении должностного лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- Положение о Комиссии по противодействию коррупции;

- План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений;

- Отчет (справка) о выполнении плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений;

- Положение о конфликте интересов (личной заинтересованности);

- Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения.

2.9. В Учреждении могут приниматься иные локальные акты обеспечивающие проведение антикррупционной политики Учреждения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и города Москвы.

2.10. В обязанности должностного лица и/или подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений/Комиссии по противодействию коррупции, входит:

– разработка и внедрение механизмов противодействия коррупции, антикоррупционных мер, стандартов и процедур, мониторинг эффективности профилактики коррупционных правонарушений;

– принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении работниками трудовых обязанностей;

– обеспечение реализации работниками обязанности делать уведомления в соответствии с установленной процедурой обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и обо всех случаях возможного наличия конфликта интересов;

– проведение в соответствии с установленной процедурой разбирательства и выработка мер реагирования по всем установленным фактам склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и по всем фактам возможного наличия конфликта интересов;

– проведение проверок в связи с фактами, совершения работниками коррупционных правонарушений;

– разработка проекта плана противодействия коррупции в Учреждении, подготовка проектов локальных нормативных актов по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, составление отчетных документов Учреждения о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;

– осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции;

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

– проведение просветительской деятельности по вопросам противодействия коррупции в Учреждении, оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации и города Москвы о противодействии коррупции;

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

2.11. Полномочия, указанные в п.2.10 настоящего Кодекса могут быть возложены директором Учреждения на отдельное должностное лицо и/или отдельное подразделение Учреждения и/или на специально созданную Комиссию по противодействию коррупции.

2.12. В случаях возложения полномочий (п.2.10) на отдельное подразделение Учреждения и/или на специально созданную Комиссию по противодействию коррупции, руководитель соответствующего подразделения и/или Комиссии является лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

3. Профилактика (предупреждение) коррупции в Учреждении

3.1. Мероприятиями, направленными на предупреждение и предотвращение коррупции в Учреждении, являются:

- формирование нетерпимости к коррупционному поведению;
- антикоррупционная экспертиза, принимаемых в Учреждении, локальных актов;
- рассмотрение вопросов по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании незаконными решений и действий (бездействия) органов государственной власти, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по устранению причин выявленных нарушений;
- предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей в Учреждении, а также проверку сведений, представляемых указанными гражданами при заключении трудового договора;
- взаимодействие Учреждения с правоохранительными, контрольными и надзорными органами по вопросам выявления, предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений;

- разработка и внедрение стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения и всех сотрудников;

- выявление, предотвращение, и урегулирование конфликта интересов, регулирование с целью недопущения конфликта интересов совместной работы в Учреждении лиц, состоящих между собой в близком родстве, если их работа в Учреждении связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного работника другому работнику;

- перераспределение функциональных обязанностей и полномочий работников Учреждения, должностной статус которых подвержен коррупционным рискам, с целью исключения указанных коррупционных рисков;

- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

- недопущение неправомерных выплат работникам денежных средств, принятие полного комплекса мер, в том числе судебных, по возврату денежных средств, неправомерно выплаченных работникам Учреждения и/или третьим лицам;

- выявление, предотвращение, и урегулирование фактов склонения работников к коррупционным правонарушениям;

- предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами;

- антикоррупционное просвещение;

- внутренний контроль и аудит.

3.2. В соответствии с действующим законодательством и в развитие антикоррупционной деятельности Учреждения – могут применяться иные мероприятия, направленные на предупреждение и предотвращение коррупционных и иных соответствующих правонарушений в Учреждении.

4. Обязанности работников Учреждения в целях предупреждения и противодействия коррупции

4.1. Работники Учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, независимо от занимаемых должностей в целях предупреждения и противодействия коррупции обязаны:

- соблюдать антикоррупционную политику Учреждения 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 города Москвы;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от поведения (не допускать действий и высказываний), которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе как согласие принять взятку или как просьба взятки;

- не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц в ущерб Учреждению, Департаменту культуры города Москвы и Правительству города Москвы;

- нести иные обязанности по недопущению коррупционных правонарушений, установленные законодательством Российской Федерации, города Москвы и локальными актами Департамента культуры города Москвы и Учреждения.

4.2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и/или Комиссию по противодействию коррупции и/или непосредственного руководителя и/или директора Учреждения о следующих фактах:

- обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях обращения к другому работнику третьих лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;

- о конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- о случаях привлечения к административной и/или уголовной ответственности, связанными с их работой в Учреждении.

4.3. Работники Учреждения обязаны оказывать содействие правоохранительным органам в выявлении фактов совершения коррупционных правонарушений, а также принимать все необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы доступных им документов и информации в установленном порядке.

4.4. 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.

5. Обязанности руководителей Учреждения в целях предупреждения и противодействия коррупции

5.1. Директор Учреждения в целях предупреждения и противодействия коррупции обязан:

- принимать установленные антикоррупционным законодательством и настоящим Кодексом меры по противодействию коррупции в Учреждении;

- назначать подразделение и/или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- осуществлять мониторинг эффективности мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

- организовывать информирование, консультирование и просвещение работников Учреждения по вопросам недопущения и противодействия коррупции;

- согласовывать с Департаментом культуры города Москвы в установленном порядке назначение заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера;

- сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Учреждении стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников;

- незамедлительно информировать Департамент культуры города Москвы о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанной с их работой в Учреждении;

- обеспечивать принятие мер и исполнение решений по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- осуществлять эффективную кадровую политику;

- не допускать необоснованно завышенных выплат работникам Учреждения.

5.2. Художественный руководитель Учреждения и директор Учреждения в целях предупреждения и противодействия коррупции обязаны:

- представлять в установленном порядке и объеме и в случаях предусмотренных законодательством сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, 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;

- уведомлять Департамент культуры города Москвы о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении трудовых (должностных) обязанностей;

- не совершать действия (не проявлять бездействие), влекущее причинение материального и репутационного ущерба Учреждению и/или Департаменту культуры города Москвы.

На художественного руководителя и директора Учреждения в полном объеме распространяются обязанности работников учреждений, указанные в п. 4.1 Кодекса.

6. Уведомление о конфликте интересов

6.1. 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.

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

6.2. 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.

6.3. 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 третьих лиц;

– избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

6.4. Работники Учреждения обязаны уведомить должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и/или Комиссию по противодействию коррупции и/или непосредственного руководителя и/или директора 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.

6.5. Уведомление оформляется в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление), указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, а также контактный телефон;

- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

- трудовые функции, на надлежащее исполнение которых, по мнению работника, влияет или может повлиять личная заинтересованность (указываются при наличии такого влияния, по мнению работника, а в случае неясности для работника данного вопроса указывается та информация, которую работник считает нужным сообщить по вопросу);

- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (указываются при наличии у работника соответствующих предложений);

- дата заполнения конкретного уведомления;

- подпись работника, заполнившего уведомление.

6.6. Уведомления о личной заинтересованности рассматриваются ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений и/или подразделением/Комиссией по противодействию коррупции.

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

В ходе рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности, органом проводящим рассмотрение могут быть истребованы любые необходимые документы и пояснения, как от лица/лиц подавшего/подавших уведомление, так и от должностных лиц Учреждения.

6.7. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности представляется мотивированное заключение (протокольное решение), которое направляется директору Учреждения для принятия решения и подлежит контролю исполнения.

Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности являются рекомендательными. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор.

6.8. Директор Учреждения по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения (протокольного решения) 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.

6.9. В случае несоблюдения лицом, направившим уведомление о личной заинтересованности, требований об урегулировании конфликта интересов к нему могут быть применены меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении являются:

- ограничение доступа работника к определенной информации;

- частичная корректировка функциональных (должностных) обязанностей работника с целью недопущения конфликта интересов;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

- пересмотр и/или изменение функциональных (должностных) обязанностей работника с целью недопущения конфликта интересов;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов;

- отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт интересов;

- иные способы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

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.

6.11. 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.

7. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

7.1. Работник обязан незамедлительно уведомить должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и/или Комиссию по противодействию коррупции и/или непосредственного руководителя и/или директора Учреждения в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение).

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения 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, склоняющим работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

– сведения о предполагаемом правонарушении;

– 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.);

– иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению;

– дата заполнения уведомления о склонении;

– подпись работника, заполнившего уведомление о склонении.

7.2. Уведомления о склонении учитываются должностным лицом и/или подразделением/Комиссией, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7.3. Уведомление незамедлительно передается на рассмотрение ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений и/или подразделения/Комиссии по противодействию коррупции.

7.4. Должностное лицо и/или орган, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информирует работника о начале рассмотрения его уведомления не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления.

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

7.6. По результатам рассмотрения составляется письменное заключение (протокольное решение), 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.

7.7. Результаты рассмотрения с приложенными материалами направляются директору Учреждения для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

8. Ответственность

8. Работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством, а также обязаны возместить Учреждению и/или иным лицам ущерб в порядке, установленном законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Кодекс утверждается и вводится в действие приказом Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в Кодекс вводятся в действие приказом Учреждения.

9.3. Локальные акты Учреждения до их официальной отмены действуют в той части, которая не противоречит настоящему Кодексу.

9.4. Прекращение действия Кодекса оформляется приказом Учреждения.

9.5. Приложения к настоящему Кодексу являются неотъемлемой частью Кодекса.

10. Приложения.

10.1. Приложение № 1: Форма Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в Комиссию по противодействию коррупции).

10.2. Приложение № 2: Форма Уведомления о факте обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения (в Комиссию по противодействию коррупции).

Приложение №1
к Антикоррупционному Кодексу Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко»

В Комиссию по противодействию коррупции
ГБУК г.Москвы «Московский театр
«Мастерская П.Н. Фоменко»

от _____

_____
(Ф.И.О. должность, номер телефона)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возможного возникновения личной заинтересованности:

_____.
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____ 20____ г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Антикоррупционному Кодексу Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко»

В Комиссию по противодействию коррупции
ГБУК г.Москвы «Московский театр
«Мастерская П.Н. Фоменко»

от _____

_____
(Ф.И.О. должность, номер телефона)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

1. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения *(фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и т.д.):*

_____
_____

2. Сведения о предполагаемом правонарушении:

_____
_____

3. Способ склонения к коррупционному правонарушению *(подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.):*

_____

4. Дата и время склонения к коррупционному правонарушению:

«____» _____ 20____ г. в ____ ч. ____ мин.

5. Место склонения к коррупционному правонарушению:

_____

6. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению *(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.):*

_____
_____

7. Иная информация, связанная со склонением работника к совершению коррупционного правонарушения *(указывается при наличии):*

_____
_____

_____ 20____ г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)