

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУК НСО НДТ «Старый дом»

А.А. Горявчева

« 09 » 01 2020 г.

**Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский драматический театр «Старый дом» (ГАУК НСО НДТ «Старый дом»)**

г.Новосибирск

## **1. Общие положения**

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники ГАУК НСО НДТ «Старый дом» (далее – Учреждение).

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

## **2. Ценности**

2.1. При осуществлении своей деятельности работник Учреждения руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

## **3. Противодействие коррупции**

3.1. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников Учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с директора и заканчивая всеми работниками. Каждый работник Учреждения, совершивший правонарушение, подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности).

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают



его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.4. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с работниками, контрагентами.

3.5. В целях обеспечения своих интересов Учреждением производится отбор контрагентов. Размещение заказов и иные процедуры отбора осуществляются в полном соответствии с требованиями законодательства.

3.5. Главными задачами Учреждения является добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества организации и постановки театральных представлений, прочих сценических выступлений. В отношениях не допускается использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг Учреждения с целью получения иной незаконной выгоды.

3.6. В Учреждении недопустимы любые формы коррупции, работники Учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции. Не допускается обеспечение работников любого рода привилегиями, вручение им подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника Учреждения принуждают предоставить перечисленные незаконные выгоды, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора Учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.7. В Учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.8. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу у стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

3.9. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, то есть между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.10. В Учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого комиссией по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или



запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

#### **4. Обращение с подарками**

4.1. По отношению к подаркам в Учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом директору и следовать его указаниям.

#### **5. Недопущение конфликта интересов**

5.1. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В Учреждении не допускается конфликт интересов – положение, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

#### **6. Конфиденциальность**

6.1. Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

6.2. Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

Со Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский драматический театр «Старый дом» (ГАУК НСО НДТ «Старый дом») ознакомлены работники административно-управленческого структурного подразделения:

| № п/п | Наименование должности | Ф.И.О. | Подпись |
|-------|------------------------|--------|---------|
| 1     |                        |        |         |
| 2     |                        |        |         |
| 3     |                        |        |         |
| 4     |                        |        |         |
| 5     |                        |        |         |
| 6     |                        |        |         |
| 7     |                        |        |         |
| 8     |                        |        |         |
| 9     |                        |        |         |
| 10    |                        |        |         |
| 11    |                        |        |         |
| 12    |                        |        |         |
| 13    |                        |        |         |
|       |                        |        |         |
|       |                        |        |         |

Со Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский драматический театр «Старый дом» (ГАУК НСО НДТ «Старый дом») ознакомлены работники художественно-артистического подразделения:

| № п/п | Наименование должности | Ф.И.О. | Подпись |
|-------|------------------------|--------|---------|
| 1     |                        |        |         |
| 2     |                        |        |         |
| 3     |                        |        |         |
| 4     |                        |        |         |
| 5     |                        |        |         |
| 6     |                        |        |         |
| 7     |                        |        |         |
| 8     |                        |        |         |
| 9     |                        |        |         |
| 10    |                        |        |         |
| 11    |                        |        |         |
| 12    |                        |        |         |
| 13    |                        |        |         |
| 14    |                        |        |         |
| 15    |                        |        |         |
| 16    |                        |        |         |
| 17    |                        |        |         |
| 18    |                        |        |         |
| 19    |                        |        |         |
| 20    |                        |        |         |
| 21    |                        |        |         |
| 22    |                        |        |         |
| 23    |                        |        |         |
| 24    |                        |        |         |
| 25    |                        |        |         |
| 26    |                        |        |         |
| 27    |                        |        |         |
| 28    |                        |        |         |
| 29    |                        |        |         |
| 30    |                        |        |         |
| 31    |                        |        |         |
| 32    |                        |        |         |
| 33    |                        |        |         |
| 34    |                        |        |         |
| 35    |                        |        |         |
| 36    |                        |        |         |
| 37    |                        |        |         |
|       |                        |        |         |
|       |                        |        |         |

Со Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский драматический театр «Старый дом» (ГАУК НСО НДТ «Старый дом») ознакомлены работники производственно-постановочного подразделения:

| № п/п | Наименование должности | Ф.И.О. | Подпись |
|-------|------------------------|--------|---------|
| 1     |                        |        |         |
| 2     |                        |        |         |
| 3     |                        |        |         |
| 4     |                        |        |         |
| 5     |                        |        |         |
| 6     |                        |        |         |
| 7     |                        |        |         |
| 8     |                        |        |         |
| 9     |                        |        |         |
| 10    |                        |        |         |
| 11    |                        |        |         |
| 12    |                        |        |         |
| 13    |                        |        |         |
| 14    |                        |        |         |
| 15    |                        |        |         |
| 16    |                        |        |         |
| 17    |                        |        |         |
| 18    |                        |        |         |
| 19    |                        |        |         |
| 20    |                        |        |         |
| 21    |                        |        |         |
|       |                        |        |         |
|       |                        |        |         |

















УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАУК НСО НДТ «Старый дом»

А.А. Горяевчева

« 09 » 01 2020 г.

**План работы  
по предупреждению коррупции в ГАУК НСО НДТ «Старый дом»**

| № п/п  | Мероприятие   | Срок исполнения   | Ответственные исполнители           |
|--|---|---|-------------------------------------|
| 1  | 2   | 3   | 4                                   |
| <b>1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении</b> |   |   |                                     |
| 1.1.   | Определение конкретных мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013 по разработке мер по предупреждению и противодействию коррупции. | ежегодно, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным | Заместитель директора               |
| 1.2.   | Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции.  | постоянно   | Директор театра                     |
| 1.3.   | Проводить анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разрабатывать предложения, подлежащие учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной (текущий) год.                      | ежеквартально   | Заместитель директора               |
| <b>2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников учреждения</b>     |   |   |                                     |
| 2.1.   | Ознакомление работников под подпись с нормативными документами,   | в течение пяти дней, со дня принятия акта/                  | Ведущий юрист-консульт, менеджер по |

|   |  |                                       |  |
|---|--|---------------------------------------|--|
|   | регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.   | при приеме на работу                  | персоналу  |
| 2.2.  | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении: совещаний, семинаров, встреч, бесед и т.п.                                       | по отдельному графику (ежеквартально) | Заместитель директора, ведущий юрисконсульт                            |
| 2.3.  | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.   | постоянно                             | Ведущий юрисконсульт, руководители структурных подразделений (отделов) |
| <b>3. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения</b> |  |                                       |  |
| 3.1.  | Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции | постоянно по мере необходимости       | Руководитель литературно-драматургической части                        |



С Планом работы по предупреждению коррупции в ГАУК НСО НДТ «Старый дом» ознакомлены работники административно-управленческого структурного подразделения:

| № п/п | Наименование должности | Ф.И.О. | Подпись |
|-------|------------------------|--------|---------|
| 1     |                        |        |         |
| 2     |                        |        |         |
| 3     |                        |        |         |
| 4     |                        |        |         |
| 5     |                        |        |         |
| 6     |                        |        |         |
| 7     |                        |        |         |
| 8     |                        |        |         |
| 9     |                        |        |         |
| 10    |                        |        |         |
| 11    |                        |        |         |
| 12    |                        |        |         |
| 13    |                        |        |         |
|       |                        |        |         |
|       |                        |        |         |

С Планом работы по предупреждению коррупции в ГАУК НСО НДТ «Старый дом» ознакомлены работники художественно-артистического подразделения:

| № п/п | Наименование должности | Ф.И.О. | Подпись |
|-------|------------------------|--------|---------|
| 1     |                        |        |         |
| 2     |                        |        |         |
| 3     |                        |        |         |
| 4     |                        |        |         |
| 5     |                        |        |         |
| 6     |                        |        |         |
| 7     |                        |        |         |
| 8     |                        |        |         |
| 9     |                        |        |         |
| 10    |                        |        |         |
| 11    |                        |        |         |
| 12    |                        |        |         |
| 13    |                        |        |         |
| 14    |                        |        |         |
| 15    |                        |        |         |
| 16    |                        |        |         |
| 17    |                        |        |         |
| 18    |                        |        |         |
| 19    |                        |        |         |
| 20    |                        |        |         |
| 21    |                        |        |         |
| 22    |                        |        |         |
| 23    |                        |        |         |
| 24    |                        |        |         |
| 25    |                        |        |         |
| 26    |                        |        |         |
| 27    |                        |        |         |
| 28    |                        |        |         |
| 29    |                        |        |         |
| 30    |                        |        |         |
| 31    |                        |        |         |
| 32    |                        |        |         |
| 33    |                        |        |         |
| 34    |                        |        |         |
| 35    |                        |        |         |
| 36    |                        |        |         |
| 37    |                        |        |         |
|       |                        |        |         |

С Планом работы по предупреждению коррупции в ГАУК НСО НДТ «Старый дом» ознакомлены работники производственно-постановочного подразделения:

| № п/п | Наименование должности | Ф.И.О. | Подпись |
|-------|------------------------|--------|---------|
| 1     |                        |        |         |
| 2     |                        |        |         |
| 3     |                        |        |         |
| 4     |                        |        |         |
| 5     |                        |        |         |
| 6     |                        |        |         |
| 7     |                        |        |         |
| 8     |                        |        |         |
| 9     |                        |        |         |
| 10    |                        |        |         |
| 11    |                        |        |         |
| 12    |                        |        |         |
| 13    |                        |        |         |
| 14    |                        |        |         |
| 15    |                        |        |         |
| 16    |                        |        |         |
| 17    |                        |        |         |
| 18    |                        |        |         |
| 19    |                        |        |         |
| 20    |                        |        |         |
| 21    |                        |        |         |
|       |                        |        |         |
|       |                        |        |         |













