

УТВЕРЖДЕНО  
приказом художественного руководителя  
ГБУК г. Москвы "Театр "Уголок дедушки Дурова"  
от 30 октября 2024 г. № 55/02

## **Положение о конфликте интересов работников ГБУК г. Москвы "Театр "Уголок дедушки Дурова"**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников ГБУК г. Москвы "Театр "Уголок дедушки Дурова" (далее – учреждение, Положение) является внутренним документом учреждения, устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.3. Основной задачей настоящего Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Правовую основу деятельности работников учреждения составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав учреждения.

1.5. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя) учреждения, 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.

1.6. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **2. Круг лиц, попадающих под действие Положения**

2.1. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2.2. Положение обязаны соблюдать также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе договоров гражданско-правового характера.

### **3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

3.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Порядок осуществления информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулировании выявленного конфликта интересов утверждается локально-нормативным актом учреждения и доводится до сведения всех его работников.

4.3. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия

решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по согласованию учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. Работники учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

5.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

5.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Работники учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должны использовать возможности учреждения или

допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

## **6. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

6.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководители структурных подразделений учреждения;
- специалист отдела кадров (при приеме работника на работу);
- должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

6.2. Полученные сведения ответственными лицами доводятся до руководителя учреждения в соответствии с установленным порядком.

6.3. Решение о способе урегулирования возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель учреждения по результатам рассмотрения уведомления в течение пяти рабочих дней.

## **7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения**

7.1. За несоблюдение требований Положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового.

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников учреждения.