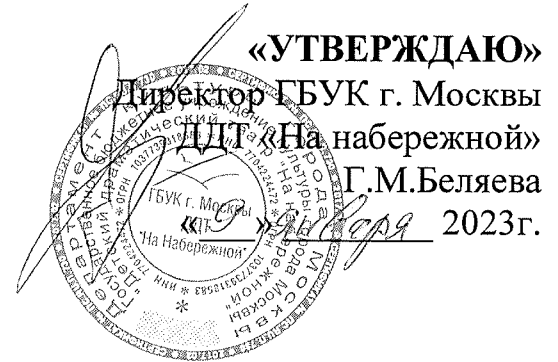




Департамент культуры города Москвы
Государственное бюджетное учреждение
культуры города Москвы
**«Детский драматический театр
«На набережной»**

119270 Москва, Фрунзенская наб., д.48.Тел.(499)242-56-85 email: nabereg@inbox.ru



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов Государственного бюджетного учреждения
культуры города Москвы «Детский драматический театр «На
набережной»

1. Цели и задачи

Настоящее Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Детский драматический театр «На набережной» далее Положение, устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников театра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

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

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

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Настоящее Положение обязаны соблюдать также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе договоров гражданско-правового характера.

2. Используемые в Положении понятия и определения

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) 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, работником (представителем) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении им должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать Положение также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе договоров гражданско-правового характера.

4. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

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.

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

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования.

Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

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 назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (приложение 1). Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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.

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

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

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.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

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

- руководители структурных подразделений (отделов);
- специалист отдела кадров (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;

- руководителя структурного подразделения (отдела), в котором работник работает;

Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора учреждения.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов

За несоблюдение требований Положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

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.

Приложение
к Положению о конфликте интересов
работников ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»

Директору ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного
руководителя о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

В соответствии с Положением о конфликте интересов
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Детский драматический театр «На набережной» утвержденного приказом
директора театра от «_____» _____ 20__ г. № _____,

Я _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

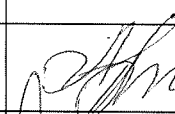

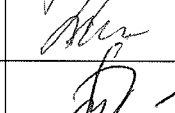
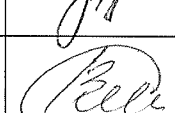
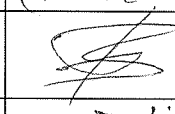

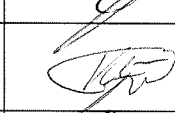

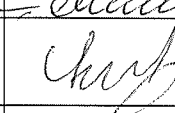
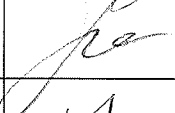
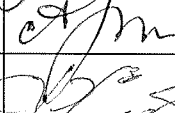

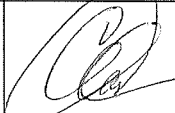
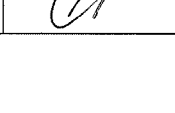

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов (возможности
его возникновения), а именно:

(указать причины конфликта интересов или возможность его возникновения)

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись уведомителя) (Ф.И.О.)

(подпись ответственного лица) (Ф.И.О.)

С Положением о конфликте интересов
 Государственного бюджетного учреждения культуры
 города Москвы «Детский драматический театр «На набережной»
Ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Авилова Кира Владимировна	Специалист по закупкам	
2.	Беляева Галина Михайловна	Директор	
3.	Бордзиловская Евгения Олеговна	Режиссер	
4.	Гришина Ирина Николаевна	Заведующий хозяйством	
5.	Ефименко Мария Алексеевна	Звукооператор	
6.	Кауркин Юрий Викторович	Заместитель директора по ОБ	
7.	Казаков Владимир Андреевич	Звукорежиссер	
8.	Комарова Мария Александровна	Управляющий творческим коллективом	
9.	Курпьяков Виктор Андреевич	Заведующий театрально-производственной частью	
10.	Курпьякова Анна Андреевна	Ассистент режиссера	
11.	Кауркина Ксения Ивановна	Свето-оператор	
12.	Милова Дарья Андреевна	Художник-фотограф	
13.	Лиморенко Арина Владимировна	Бутафор-декоратор	
14.	Луговая Елена Анатольевна	Экономист по финансовой работе	
15.	Николаев Артемий Александрович	Режиссер-постановщик	
16.	Сухов Федор Владимирович	Художественный руководитель	
17.	Силаев Дмитрий Юрьевич	Звукорежиссер	
18.	Старова Анастасия Викторовна	Помощник художественного руководителя	
19.	Хаитбаева Анастасия Николаевна	Заведующий художественно-постановочной частью	

20.	Шакина Юлия Викторовна	Кассир билетный	<i>Шакина</i>
21.	Эйзен Елена Артуровна	Репетитор по технике речи	<i>Эйзен</i>
22.	Малова Екатерина Владимировна	Главный бухгалтер	<i>Малова</i>
23.	Фокеева Елена Евгеньевна	Бухгалтер	<i>Фокеева</i>
24.	Брусенкова Наталья Валерьевна	Инспектор по кадрам	<i>Брусенкова</i>
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			