УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУК г. Москвы
ДДТ «На набережной»
от «8» июля 2026 г. № 4/26-АХ

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (личной заинтересованности) работников

Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Детский драматический театр «На набережной»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, обязанности работников, порядок выявления, раскрытия, рассмотрения, предотвращения и урегулирования конфликта интересов (личной заинтересованности) в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Детский драматический театр «На набережной»» (далее — Учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью работников, и входит в систему мер по предупреждению коррупции.

1.3. Правовую и методическую основу Положения составляют:

– Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– Закон города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве»;

– приказ Департамента культуры города Москвы от 24 ноября 2023 г. № 871/ОД «Об утверждении Положения о противодействии коррупции в учреждениях (предприятиях, организациях), подведомственных Департаменту культуры города Москвы» (с учетом приказа от 2 марта 2026 г. № 63/ОД);

– приказ Департамента культуры города Москвы от 27 мая 2022 г. № 409/ОД о комиссии по реализации мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных учреждений (с учетом приказа от 2 марта 2026 г. № 64/ОД);

– приказ Департамента культуры города Москвы от 18 декабря 2025 г. № 1212/ОД «Об имуществе организаций, подведомственных Департаменту культуры города Москвы» (с учетом приказа от 22 июня 2026 г. № 379/ОД);

– Устав Учреждения, Антикоррупционный кодекс Учреждения, Положение о Комиссии по противодействию коррупции и иные локальные акты Учреждения;

– методические рекомендации Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.4. Положение распространяется на всех работников Учреждения. При этом специальные обязанности и правовые последствия, предусмотренные статьями 10 и 11 Федерального закона № 273-ФЗ и иными федеральными законами для отдельных категорий лиц, применяются только к тем работникам, на которых такие обязанности прямо возложены федеральным законом.

1.5. К лицам, выполняющим работы или оказывающим услуги Учреждению по гражданско-правовым договорам, настоящее Положение применяется в объеме, прямо предусмотренном соответствующим договором, антикоррупционной оговоркой или федеральным законом. Само по себе заключение гражданско-правового договора не приравнивает исполнителя к работнику Учреждения.

1.6. Особый порядок рассмотрения личной заинтересованности руководителя Учреждения и согласования сделок с заинтересованностью применяется в соответствии с актами Департамента культуры города Москвы, указанными в пункте 1.3 настоящего Положения.

2. Основные понятия

2.1. Для лиц, на которых федеральным законом возложена обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» применяются в значении, установленном статьей 10 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.2. В целях внутренней антикоррупционной политики Учреждения конфликтом интересов также признается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или объективно может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей, участие в подготовке, согласовании или принятии решений либо иным образом способна создать противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Учреждения.

2.3. Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или любых иных выгод (преимуществ) работником и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), а также гражданами или организациями, с которыми работник и (или) указанные лица связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.4. Потенциальный конфликт интересов — ситуация, при которой имеются обстоятельства, способные в дальнейшем привести к конфликту интересов, если работник будет осуществлять соответствующие полномочия или участвовать в соответствующем решении.

2.5. Сделка с заинтересованностью — сделка, в отношении которой имеется заинтересованность лица, признаваемого заинтересованным в соответствии со статьей 27 Федерального закона № 7-ФЗ. Для бюджетного учреждения такие сделки подлежат сообщению и одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в установленном порядке.

3. Цели и принципы

3.1. Целями настоящего Положения являются предупреждение коррупционных правонарушений, обеспечение объективности и беспристрастности решений, защита законных интересов Учреждения, его имущества, репутации и доверия к деятельности Учреждения.

3.2. Работа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов основывается на следующих принципах:

- законность и приоритет требований федерального законодательства и правовых актов города Москвы;
- обязательность своевременного и добросовестного раскрытия обстоятельств, которые могут привести или привели к конфликту интересов;
- индивидуальное и объективное рассмотрение каждого случая с оценкой фактических обстоятельств;
- соразмерность и достаточность мер урегулирования с учетом характера риска и полномочий работника;
- ограничение доступа к сведениям о личной заинтересованности кругом лиц, которым такие сведения необходимы для исполнения служебных обязанностей, при возможности передачи информации уполномоченным государственным органам в случаях, предусмотренных законом;
- недопустимость неблагоприятного отношения к работнику только в связи с тем, что он добросовестно сообщил о возможном или возникшем конфликте интересов;

– недопустимость участия заинтересованного лица в рассмотрении собственного уведомления или принятии решения по нему.

4. Обязанности работников и специальные категории

4.1. Работник обязан при исполнении трудовых обязанностей действовать добросовестно, объективно и беспристрастно, не использовать должностные полномочия, имущество, информацию или возможности Учреждения в целях получения необоснованной личной выгоды.

4.2. Работник обязан сообщить о возможности возникновения либо о возникновении у него конфликта интересов непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, как только ему стало известно о соответствующих обстоятельствах.

4.3. До принятия решения по уведомлению работник, если это возможно без нарушения закона, трудовой функции и непрерывности деятельности Учреждения, воздерживается от участия в конкретном решении, согласовании, выборе контрагента, оценке, комиссии или ином действии, непосредственно затронутом личной заинтересованностью, и информирует об этом руководителя.

4.4. Работник обязан представлять по запросу уполномоченных лиц сведения и документы, необходимые для объективного рассмотрения уведомления, в пределах, допускаемых законодательством.

4.5. Руководитель заказчика, контрактный управляющий при осуществлении закупок обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с частью 7 статьи 38 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.6. Члены комиссии по осуществлению закупок обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с частью 10 статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ. При возникновении личной заинтересованности член комиссии не должен участвовать в рассмотрении и принятии решения по затронутому вопросу в пределах, предусмотренных законодательством и локальными актами Учреждения.

4.7. Руководитель Учреждения исполняет обязанности по сообщению о личной заинтересованности в порядке, установленном Департаментом культуры города Москвы. Уведомления руководителя о личной заинтересованности, приводящей или способной привести к конфликту интересов, рассматриваются в порядке приказа Департамента культуры города Москвы № 409/ОД, за исключением намерения заключить сделку с заинтересованностью.

4.8. При наличии заинтересованности руководителя Учреждения в совершении сделки такая сделка согласовывается в порядке, установленном приказом Департамента культуры города Москвы № 1212/ОД.

5. Порядок уведомления и регистрации

5.1. Уведомление подается в письменной форме по рекомендуемой форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Допускается подача на бумаге либо посредством применяемой в Учреждении системы электронного документооборота, если обеспечивается идентификация отправителя и сохранность документа.

5.2. Если обстоятельства требуют немедленного реагирования, работник вправе первоначально сообщить о них лично либо по служебной телефонной/электронной связи непосредственному руководителю или ответственному за профилактику коррупции. Письменное уведомление оформляется не позднее следующего рабочего дня.

5.3. Если непосредственный руководитель является стороной соответствующего конфликта интересов либо существует обоснованный риск влияния на рассмотрение, работник направляет

уведомление непосредственно ответственному за профилактику коррупции и директору. Если конфликт касается директора, применяется пункт 4.7 настоящего Положения.

5.4. Ответственное за профилактику коррупции лицо регистрирует письменное уведомление в журнале по форме приложения 2 не позднее одного рабочего дня со дня его поступления и по требованию работника сообщает ему регистрационный номер и дату регистрации.

5.5. Уведомление должно по возможности содержать: описание обстоятельств; сведения о связанных лицах или организациях; указание на трудовую функцию, решение, закупку, договор, сделку или иной процесс, которого касается заинтересованность; предполагаемую выгоду или иной частный интерес; уже принятые работником меры; перечень прилагаемых документов.

5.6. Отсутствие у работника полного набора документов не является основанием для отказа в регистрации уведомления. Недостающие сведения могут быть уточнены в ходе рассмотрения.

6. Рассмотрение уведомления

6.1. Ответственное за профилактику коррупции лицо проводит предварительное изучение уведомления, при необходимости запрашивает пояснения и документы и подготавливает материалы для рассмотрения. Срок предварительного изучения — до пяти рабочих дней со дня регистрации, если незамедлительное решение не требуется.

6.2. При наличии риска немедленного причинения ущерба интересам Учреждения директор вправе до итогового рассмотрения принять законные временные организационные меры: исключить работника из конкретного согласования или комиссии, перераспределить отдельное решение, установить дополнительный контроль или ограничить доступ к конкретной информации, если это необходимо и не нарушает трудовые права работника.

6.3. Материалы рассматриваются Комиссией по противодействию коррупции Учреждения, действующей на основании отдельного положения, если вопрос не относится к компетенции Департамента культуры города Москвы.

6.4. Член Комиссии, имеющий личную заинтересованность в рассматриваемом вопросе, обязан заявить самоотвод и не участвует в обсуждении и голосовании. При необходимости его участие заменяется в порядке, предусмотренном локальным актом о Комиссии.

6.5. Работник, подавший уведомление, может быть приглашен на заседание Комиссии для пояснений. Его неявка не препятствует рассмотрению, если имеющихся материалов достаточно и отсутствуют обязательные основания для переноса.

6.6. Комиссия рассматривает материалы в срок до десяти рабочих дней после их передачи. При необходимости получения дополнительных документов или сведений срок может быть мотивированно продлен, но общий срок внутреннего рассмотрения не должен превышать двадцати рабочих дней, если законодательством или актом Департамента культуры города Москвы не установлен иной срок.

6.7. По результатам рассмотрения Комиссия рекомендует одно из решений:

– признаки конфликта интересов отсутствуют;

– имеется потенциальный конфликт интересов, требующий профилактических мер;

– имеется возникший конфликт интересов, требующий мер урегулирования;

– в материалах имеются признаки иного нарушения, подлежащего рассмотрению в установленном порядке или направлению в компетентный орган.

6.8. Решение Комиссии оформляется протоколом. В отношении обычного работника окончательные организационные решения принимает Руководитель Учреждения в пределах своих полномочий.

Если вопрос затрагивает Руководителя Учреждения или относится к сделке с заинтересованностью, применяются пункты 4.7–4.8 и раздел 8 настоящего Положения.

7. Меры предотвращения и урегулирования

7.1. Меры выбираются с учетом законодательства, характера личной заинтересованности, полномочий работника, реальности и значимости риска для Учреждения. Перечень мер не является исчерпывающим, если иное не установлено законом.

7.2. В зависимости от обстоятельств могут применяться, в частности:

– самоотвод или отвод работника от участия в конкретном решении, комиссии, согласовании, приемке, оценке, переговорах или ином процессе;

– перераспределение отдельных функций или введение дополнительного независимого согласования/контроля;

– исключение доступа к конкретной информации, если такой доступ создает риск конфликта интересов и ограничение правомерно и объективно необходимо;

– изменение организационной подчиненности или функционала в порядке, допускаемом трудовым законодательством;

– перевод на другую работу (исключительно с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации и с получением согласия работника в случаях, когда оно требуется);

– добровольный отказ работника или связанного лица от выгоды, преимуществ либо обстоятельства, являющегося причиной конфликта, если такой отказ законен и реально устраняет риск;

– замена представителя Учреждения в закупочной, конкурсной, приемочной или иной комиссии;

– пересмотр или отмена внутреннего решения, принятого с нарушением требований о конфликте интересов, если это допускается законом и необходимо для восстановления законности;

– иные законные меры, прямо предусмотренные федеральным законодательством, правовыми актами города Москвы или актами Департамента культуры города Москвы.

7.3. Отстранение от работы как мера трудового права допускается только в случаях и порядке, прямо предусмотренных законом. Настоящее Положение само по себе не создает дополнительных оснований для отстранения от работы.

7.4. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Настоящее Положение не создает самостоятельного основания для увольнения.

8. Сделки с заинтересованностью

8.1. При совершении сделок применяются требования статьи 27 Федерального закона № 7-ФЗ о конфликте интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

8.2. К заинтересованным лицам для целей статьи 27 Федерального закона № 7-ФЗ относятся руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лица, входящие в состав органов управления или надзора за ее деятельностью, при наличии установленных законом связей с контрагентом или выгодоприобретателем.

8.3. Заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности до принятия решения о заключении сделки. Учреждение направляет сообщение в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, а сделка подлежит его одобрению в установленном порядке.

8.4. Руководитель Учреждения при намерении заключить от имени Учреждения либо с участием Учреждения сделку, в совершении которой имеется его заинтересованность, действует по приказу

Департамента культуры города Москвы № 1212/ОД и соответствующему порядку согласования сделок с заинтересованностью.

8.5. Внутреннее согласование или положительное заключение Комиссии Учреждения не заменяет обязательного согласования/одобрения учредителя, если оно требуется федеральным законом или актом Департамента культуры города Москвы.

9. Особенности трудовой ответственности

9.1. Нарушение настоящего Положения может повлечь дисциплинарную ответственность только тогда, когда соответствующая обязанность работника установлена законом, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим или иным надлежащим образом принятым локальным нормативным актом и нарушение совершено по вине работника.

9.2. Дисциплинарные взыскания применяются в соответствии со статьями 192 и 193 Трудового кодекса Российской Федерации, включая обязательное затребование письменного объяснения и соблюдение установленных законом сроков и процедуры.

9.3. Увольнение по пункту 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации возможно только в отношении работника, на которого соответствующие обязанности по предотвращению/урегулированию конфликта интересов и иные антикоррупционные обязанности возложены федеральным законом или иным нормативным правовым актом в предусмотренных законом случаях, и только при наличии предусмотренных законом оснований для утраты доверия.

9.4. Гражданско-правовая, административная или уголовная ответственность наступает не за сам факт нарушения настоящего Положения, а только при наличии состава правонарушения и оснований, прямо установленных законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае совершения сделки с заинтересованностью с нарушением статьи 27 Федерального закона № 7-ФЗ применяются предусмотренные законом последствия, включая возможность признания сделки недействительной судом и ответственность заинтересованного лица за причиненные Учреждению убытки.

10. Защита информации и добросовестного уведомителя

10.1. Сведения, содержащиеся в уведомлениях и материалах проверки, используются только для целей предотвращения, рассмотрения и урегулирования конфликта интересов, защиты прав и законных интересов Учреждения и выполнения требований законодательства.

10.2. Доступ к материалам предоставляется только работникам и должностным лицам, которым он необходим в силу их полномочий. Передача сведений Департаменту культуры города Москвы, контрольным, правоохранительным и иным государственным органам допускается в случаях и порядке, предусмотренных законом.

10.3. Документы хранятся в установленном Учреждением порядке с соблюдением законодательства о персональных данных, архивном деле и правил делопроизводства.

10.4. Добросовестное сообщение работника о возможном или возникшем конфликте интересов само по себе не может служить основанием для дисциплинарного взыскания, ухудшения условий труда или иного неблагоприятного отношения. Данная гарантия не распространяется на заведомо ложные сообщения и иные установленные в законном порядке злоупотребления правом.

11. Заключительные положения

11.1. Ответственное за профилактику коррупции лицо обеспечивает методическое сопровождение применения настоящего Положения, учет поступивших уведомлений и подготовку предложений по совершенствованию процедур.

11.2. Работники знакомятся с настоящим Положением под роспись или иным способом, позволяющим подтвердить факт ознакомления. При приеме на работу ознакомление производится до подписания трудового договора в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации; действующие работники знакомятся с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.3. При изменении законодательства положения настоящего локального акта применяются в части, не противоречащей нормативным правовым актам большей юридической силы. При необходимости в Положение вносятся изменения приказом директора.

Приложение 1. Уведомление о возникшем или возможном конфликте интересов

Директору ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»

Ф.В. Сухову

от _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Обстоятельства, которые привели или могут привести к конфликту интересов:

_____

_____

_____

_____

_____

2. Лица и/или организации, с которыми связана личная заинтересованность (при наличии):

_____

_____

_____

_____

3. Трудовая функция, решение, закупка, договор, сделка, комиссия или иной процесс, которого касается заинтересованность:

_____

_____

_____

_____

4. Предполагаемая выгода (преимущество) или иной частный интерес:

_____

_____

_____

5. Меры, уже принятые работником для недопущения влияния личной заинтересованности:

_____

_____

_____

6. Предлагаемые работником меры урегулирования (если есть):

_____

_____

_____

7. Прилагаемые документы:

_____

_____

Дата: «___» _____ 20__ г. Подпись: _____ /_____/

Регистрационный № _____ Дата регистрации: «___» _____ 20__ г.

Принял(а): _____ /_____/

Приложение 2. Журнал регистрации уведомлений о конфликте интересов

№	Дата и время поступления	Ф.И.О., должность уведомителя	Краткое содержание	Кому передано на рассмотрение	Дата передачи	Результат / реквизиты решения	Отметка о выдаче номера уведомителю

Журнал может вестись в защищенной электронной форме при обеспечении идентификации записи, контроля доступа и сохранности сведений.