

**Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
«Московский Художественный академический театр
имени М. Горького»
(МХАТ им. М. Горького)**

П Р И К А З

« 29 » августа 2025 г.

№ 7-ПК/2025

**Об утверждении
Положения о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов
в МХАТ им. М. Горького**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МХАТ им. М. Горького в редакции приложения к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ МХАТ им. М. Горького от 30.08.2022 № 95 «Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МХАТ им. М. Горького».
3. Отделу кадров обеспечить ознакомление работников МХАТ им. М. Горького с утвержденным Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МХАТ им. М. Горького (новая редакция).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

В.А. Кехман

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов
в МХАТ им. М. Горького

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МХАТ им. М. Горького (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Московский Художественный академический театр имени М. Горького» (далее - Учреждение). Основной целью Положения является установление порядка выявления, предотвращения и (или) урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). Обязанность

предотвращения и урегулирования конфликта интересов включает в себя обязанность уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только указанным в настоящем пункте работникам станет об этом известно.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения, указанным в настоящем пункте, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения, указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными, служебными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения работников Учреждения в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

1.6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

2.1. Работники Учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) и представляется работником, составившим это Уведомление, в Учреждение лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений МХАТ им. М. Горького (далее – Ответственное лицо).

2.2. Уведомление составляется работником собственноручно по форме согласно Приложению № 1 к Положению.

2.3. Регистрация Уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации), который ведется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику Учреждения на руки либо направляется Почтой России с уведомлением о вручении. На копии Уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов и должности Ответственного лица, зарегистрировавшего Уведомление.

2.5. Уведомление в течение 3 (трех) дней с момента его регистрации в Журнале регистрации направляется Ответственным лицом руководителю Учреждения для рассмотрения.

2.6. Руководитель Учреждения рассматривает Уведомление в течение 5 (Пяти) дней со дня регистрации Уведомления. По результатам рассмотрения Уведомления руководителем Учреждения принимается одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия конфликта интересов на Уведомлении ставится отметка об ознакомлении и Уведомление возвращается Ответственному лицу для сведения. Ответственное лицо передает подлинник Уведомления с отметкой руководителя Учреждения в отдел кадров Учреждения для приобщения к личному делу;

б) в случае усмотрения руководителем Учреждения возможности возникновения конфликта интересов Уведомление подлежит направлению для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МХАТ им. М. Горького (далее – Комиссия).

2.7. По результатам рассмотрения вопроса, указанным в подпункте «б» пункта 2.6 Положения, Уведомление с полученными документами предоставляется Ответственным лицом председателю Комиссии в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения руководителем Учреждения.

Для рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 2.6. Положения, члены Комиссии имеют право запрашивать в отделе кадров, у руководителей структурных подразделений Учреждения, у работника пояснения по изложенным обстоятельствам, дополнительные документы (сведения), необходимые для объективного рассмотрения Уведомления, подготавливают мотивированное заключение по итогам рассмотрения Уведомления, документов (сведений) и передают его председателю Комиссии вместе с Уведомлением и документами (сведениями), относящимися к факту возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

2.8. По результатам рассмотрения Уведомления и по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 2.6. Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что что работником, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия

рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

2.9. Мотивированное заключение Комиссии и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления Комиссией, представляются председателем Комиссией руководителю Учреждения в течение 10 (десяти) дней со дня получения Уведомления согласно п. 2.7. Положения.

2.10. Руководителем Учреждения по результатам рассмотрения Уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицом, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

2.11. По результатам рассмотрения Уведомления, указанным в подпункте «в» пункта 2.10. Положения, руководитель Учреждения принимает решение о применении (не применении) к работнику мер дисциплинарной ответственности.

3. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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 в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Учреждении (заполнение декларации о конфликте интересов).

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией, указанной в подпункте «б» пункта 2.6. Положения, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

3.5. 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.

3.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- 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.

В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации, 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.

Приложение № 1 к Положению
о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов
в МХАТ им. М. Горького, утвержденному
приказом МХАТ им. М. Горького
№ _____ от « ____ » _____ 2025 г.

ФОРМА.

Генеральному директору МХАТ им. М. Горького

(Ф.И.О. руководителя МХАТ им. М. Горького)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение, контактный телефон)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МХАТ им. М. Горького при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направившего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2 к Положению
о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов
в МХАТ им. М. Горького, утвержденному
приказом МХАТ им. М. Горького
№ _____ от «_____» _____ 2025 г.

ФОРМА.

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

Начат [число, месяц, год]

Окончен [число, месяц, год]

На [значение] листах

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, Ф. И. О., номер контактного телефона	Ф. И. О. лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6