


**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № 100 от «27» 05 2025 г.



Директор БУК г. Омска «ГДТ  
им. Л.И. Ермолаевой»

  
Г.Н. Сухонина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
в бюджетном учреждении культуры города Омска «Городской  
драматический театр им. Л.И. Ермолаевой»**

г. Омск  
2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ, 2024 года.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом бюджетного учреждения культуры города Омска «Городской драматический театр им. Л.И. Ермолаевой» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основные понятия, используемые в данном Положении:

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, 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);

**Личная заинтересованность** - 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 или иными близкими отношениями;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

## 2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

2.1. 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.

### **3. Возможные ситуации конфликта интересов**

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время работника.

3.2. Примерные ситуации возникновения конфликта интересов:

3.2.1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

3.2.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

3.2.3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

3.2.4. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

3.2.5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

3.2.6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

3.2.7. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

3.2.8. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

3.2.9. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с

Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

3.3. Приведенный перечень ситуаций возникновения конфликта интересов и способов его урегулирования не является исчерпывающим.

3.4. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать настоящему Положению и иным правовым актам организации в сфере противодействия коррупции.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. 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.

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

4.3. Должностным лицом ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является работник, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, назначенный приказом директора.

4.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов сотрудника и возможных конфликтах интересов других работников производится в соответствии с Порядком уведомления о коррупционных нарушениях, личной заинтересованности и конфликте интересов (Приложение №1).

4.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией, утвержденной руководителем Учреждения, в состав которой включаются:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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 трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных 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.

Комиссией могут применяться иные меры и способы урегулирования конфликта в зависимости от конкретной ситуации и обстоятельств. Принимаемые меры должны быть выбраны и назначены с учётом мнения и предложений самого сотрудника, вовлечённого в конфликт.

4.10. 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.

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

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

- при выполнении своих трудовых (должностных) 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.

## **6. Заключительное положение**

6.1. Неисполнение возложенных на сотрудников обязанностей, установленных настоящим Положением, может послужить основанием для привлечения к дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Положение о конфликте интересов подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения.

6.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.4. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

## **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЯХ, ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ И КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок уведомления о коррупционных нарушениях, личной заинтересованности и конфликте интересов (далее – Порядок) разработан для определения порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, сообщений о наличии личной заинтересованности, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

2. Действие настоящего документа распространяется на работников бюджетного учреждения культуры города Омска «Городской драматический театр им. Л.И. Ермолаевой» (далее - Учреждение).

3. К коррупционным правонарушениям относятся:

- злоупотребление служебным положением;
- злоупотребление полномочиями;
- дача взятки;
- получение взятки;

- коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником служебного положения вопреки интересам общества, государства, требованиям должностного регламента в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды работнику, другим физическим лицам, а также совершения указанных деяний в интересах юридического лица.

4. Работники при исполнении служебных обязанностей обязаны при общении с гражданами соблюдать нормы и правила служебной этики, не провоцировать гражданина к совершению коррупционного правонарушения.

5. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по утвержденной форме (Приложение №2).

6. В случае неспровоцированного и однозначно понятого для Работника обращения к нему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к коррупционному правонарушению, Работник обязан в течение суток со дня обращения уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения оформляется в письменном виде (Приложение №3).

7. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, а также о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения является служебной обязанностью работника, невыполнение

которой влечет увольнение работника, либо привлечение его к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, назначенное приказом директора.

9. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в течение суток со дня получения уведомления, проводит собеседование с работником и после получения подтверждения изложенных в уведомлении сведений регистрирует в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, сообщений о наличии личной заинтересованности (далее – Журнал) по утвержденной форме (Приложение №4).

10. Журнал регистрации оформляется и ведется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, назначенным приказом директора. Хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

11. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. Руководитель рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает решение о проведении внеочередного заседания комиссии по противодействию коррупции.

ОБРАЗЕЦ

Директору БУК г. Омска  
«ГДТ им. Л.И. Ермолаевой»  
Сухониной Т.Н.

От \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего  
уведомления (*нужное подчеркнуть*).

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ

Директору БУК г. Омска  
«ГДТ им. Л.И. Ермолаевой»  
Сухониной Т.Н.

От \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года  
«О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

*(ФИО, наименование должности)*

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику (указать  
ФИО, должность лица к которому обратились) «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ года

*(указывается лицо (лица))*

в целях склонения меня (ФИО работника к кому обратились) к совершению  
коррупционного правонарушения, а именно: \_\_\_\_\_

*(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Дата, место, время, другие  
условия))*

Я должен был бы совершить следующее \_\_\_\_\_

*(указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы  
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)*

Мне известно о физическом (юридическом) лице, склоняющем к  
коррупционному правонарушению следующее \_\_\_\_\_

*(указываются все известные сведения)*

Я отказался (согласился) принять предложение лица о совершении  
коррупционного правонарушения *(указывается нужное)*.

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому  
работнику (указать ФИО, должность) лица (лиц) в целях склонения к  
совершению (о факте совершения) коррупционного правонарушения я уведомил

*(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ  
направления уведомления)*

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

