

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

С.В. Трифонов

«30» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор:

И.В.Апексимова

«20» декабря 2015 г.

Приложение №2 к Антикоррупционной политике

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ ТЕАТР НА ТАГАНКЕ»**

г.Москва

Положение о конфликте интересов Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр на Таганке» (далее – Театр) разработано в соответствии с Уставом Театра, Федеральным законом №273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», Законом города Москвы №64 от 17.12.2014г. «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» и иными нормативными актами, регулирующими права, обязанности и ответственность Театра, его должностных лиц и сотрудников в сфере профилактики и борьбы с коррупцией.

1. Цели и задачи.

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

1.2. Целью настоящего Положения является урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Театра и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Театра.

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

2. Понятия и определения.

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и правами и законными интересами Театра, граждан, организаций, общества или государства и способное привести к причинению вреда этим правам и законным интересам.

2.2. Личная заинтересованность – возможность получения работником при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.3. Положение о конфликте интересов (далее Положение) – это локальный нормативный акт Театра, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Сфера применения.

3.1. Действие Положения распространяется на всех работников Театра вне зависимости от занимаемой должности.

4. Основные принципы.

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия работниками сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных и иных рисков для Театра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов работодателя 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).

5. Обязанности работников.

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

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

6. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов.

6.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Театра могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений в случае возникновения конфликта интересов.

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

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

6.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Театра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.5. По результатам анализа Театр 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.

6.6. В случае если по результатам анализа выявлен конфликт интересов, то для его разрешения Театр может использовать следующие способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации 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 организации;

– расторжение трудового договора по инициативе работника или по соглашению сторон.

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

6.8. 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. 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 Театра.

7. Должностные лица, ответственные за приём и анализ сведений о конфликте интересов.

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

- заместители директора;
- руководители структурных подразделений;
- сотрудники отдела кадров;
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции.

7.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора, который назначает срок её рассмотрения.

7.3. Срок рассмотрения информации о конфликте интересов не может превышать 10 рабочих дней.

7.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;
- непосредственного руководителя работника;
- начальника отдела кадров;
- начальника юридического отдела;
- председателя профсоюзного комитета.

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

7.6. 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. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Театра в течение 3 рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

8. Ответственность работников за несоблюдение требований Положения.

8.1. За несоблюдение Положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За несообщение директору полученной от работника информации о конфликте интересов, уполномоченное на приём такой информации должностное лицо, может быть

привлечено к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.