

ПРИКАЗ

11.03.2026

№

35

Об утверждении Положения о конфликте интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры г. Москвы «Московский государственный академический театр «Русская песня»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения и урегулирования потенциального конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры г. Москвы «Московский государственный академический театр «Русская песня» (далее – ГБУК г. Москвы «МГАТ «Русская песня»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в ГБУК г. Москвы «МГАТ «Русская песня» (далее – Кодекс) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Создать Комиссию по урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Председатель комиссии:

– Начальник службы внутреннего контроля и безопасности – Бабкин Ю.В.

Члены Комиссии:

– Начальник отдела кадров – Сокуренок Т.Н.;

– Начальник юридического отдела – Овчинникова Т.О.;

– Ведущий экономист – Никитина Е.В.;

– Секретарь руководителя – Емельяненко М.П.

3. Назначить ответственным за прием информации о конфликте интересов секретаря руководителя Емельяненко М.П.

4. Секретарю руководителя Емельяненко М.П., довести настоящий приказ до сведения всех руководителей структурных подразделений ГБУК г. Москвы «МГАТ «Русская песня» по состоянию на дату ввода в действие Кодекса.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
художественного руководителя



С.М. Рябов

Исполнитель: Студителева О.С.

Приложение
к приказу Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
«Московский государственный академический
театр «Русская песня»
от «11» 03 2026 г. № 35

**Положение о конфликте интересов
в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы
«Московский государственный академический театр «Русская песня»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский государственный академический театр «Русская песня» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», распоряжения Мэра Москвы от 24.04.2015 № 303-РМ «Об утверждении Порядка разработки и реализации Плана противодействия коррупции в городе Москве, планов противодействия коррупции в органах исполнительной власти города Москвы, структурных подразделениях Аппарата Мэра и Правительства Москвы», приказа Департамента культуры г. Москвы от 24.11.2023 № 871/ОД «Об утверждении Положения о противодействии коррупции в учреждениях (предприятиях, организациях), подведомственных Департаменту культуры города Москвы», иных нормативно правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы и собственных локальных нормативных актов, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.2. Основной задачей деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу, деловой репутации Учреждения.

1.4. Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

1.6. В Учреждении приказом утверждается Перечень должностей и (или) обязанностей, при исполнении которых могут возникать коррупционные риски.

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Обязанности работников Учреждения в связи с выявлением конфликта интересов:

- при принятии решений в рамках своих функциональных обязанностей руководствоваться интересами Учреждения по достижению уставных целей и задач, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- при возникновении конфликта интересов (реального) или выявлении потенциального конфликта интересов сообщать об этом в порядке, установленном настоящим Положением;
- содействовать урегулированию возникшего или потенциального конфликта интересов в Учреждении.

3.2. Работник при выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. В Учреждении приказом назначается работник, ответственный за прием информации о конфликте интересов (реальном или потенциальном).

4.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме работника на работу (о родственных связях, о ведении коммерческой деятельности, о занятии должностей на государственной службе);

- разовое раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций конфликта интересов, в том числе работниками, должности которых внесены в Перечень должностей и/или обязанностей, при исполнении которых могут возникать коррупционные риски.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме работника на работу осуществляется путем заполнения Анкеты по форме Приложения № 1 к настоящему Положению.

4.4. Разовое раскрытие конфликта интересов в случае возникновения такового осуществляется работником путем представления в отдел делопроизводства Учреждения Заявления о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (далее - Заявление). Заявление оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.5. Указанное в пункте 4.4 настоящего Положения Заявление работника в течение 1 рабочего дня с даты поступления в отдел делопроизводства регистрируется в день поступления в Журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 3 к настоящему Положению) и передается должностному лицу Учреждения, назначенному ответственным за прием соответствующих заявлений.

4.6. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.7. Работники, замещающие должности и/или выполняющие обязанности, при исполнении которых могут возникать коррупционные риски, указанные в соответствующем Перечне должностей и/или обязанностей, при исполнении которых могут возникать коррупционные риски (или назначенные на новую должность, указанную в Перечне) несут персональную ответственность за сокрытие факта возникновения конфликта интересов.

4.8. О возможном наличии конфликта интересов у работника может сообщить так же отдел кадров, при выявлении такового.

4.9. Направленные художественному руководителю - директору Учреждения Заявления рассматриваются Комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

При рассмотрении Заявления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в нем обстоятельств.

В ходе рассмотрения Заявления Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших Заявление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

5. Порядок урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Для рассмотрения возможности урегулирования конфликта интересов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

5.2. Комиссия проводит заседания для определения возможности урегулирования конфликта интересов на основании заявлений, поступивших от работников Учреждения о наличии заинтересованности либо на основании данных предоставленных отделом кадров или выявленных Комиссией самостоятельно.

5.3. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, в том числе данных, отраженных в Анкете при устройстве на работу или в Заявлении, Комиссия при получении Анкеты от отдела кадров или Заявления из отдела делопроизводства, обязана на заседании оценить риски, возникающие для Учреждения и выбрать наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.4. Комиссия обязана провести заседание и принять Мотивированное заключение в срок не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения соответствующей Анкеты / Заявления.

Заявление должно быть рассмотрено Комиссией по урегулированию интересов в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты его подачи. Срок рассмотрения заявления может быть увеличен в случае необходимости получения дополнительных материалов и/или разъяснений.

5.5. По результатам заседания Комиссия готовит для художественного руководителя - директора Учреждения Мотивированное заключение по форме Приложения № 4 к Положению.

5.6. Комиссия вправе принять решение о том, что ситуация, сведения о которой были предоставлены, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования либо установить, что имеется конфликт интересов и требуется его разрешение.

5.7. Способы разрешения (урегулирования) конфликта интересов зависят от конкретной ситуации и могут включать следующие мероприятия:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая затрагивает личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- расторжение трудового договора с работником (на основании пункта 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

Указанный выше перечень мероприятий не является исчерпывающим, по договоренности работодателя и работника могут быть приняты иные способы урегулирования конфликта интересов. При принятии решения рекомендуется

учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает художественный руководитель - директор Учреждения.

5.9. Художественный руководитель - директор Учреждения по результатам рассмотрения представленного Комиссией мотивированного заключения:

- соглашается с выводами Комиссии, изложенными в Мотивированном заключении и предложенными мерами;

- принимает меры, предусмотренные трудовым или гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если он признает невозможным урегулирование конфликта интересов теми мерами, что указаны в Мотивированном заключении Комиссии.

5.10. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Порядок формирования Комиссии по урегулированию конфликта интересов

6.1. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены из числа работников Учреждения числом не менее 5 человек.

6.2. Все лица, кроме секретаря, входящие в состав Комиссии, обладают правом голоса.

6.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа состава Комиссии.

6.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;

- запрашивает у подразделений Учреждения материалы по вопросам, входящим в повестку, утверждает мотивированные заключения по результатам заседаний Комиссии.

6.5. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о месте, времени заседаний; ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- регистрирует поступающие от работников заявления о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, а также сообщения о выявленных конфликтах интересов от отдела кадров Учреждения;

- регистрирует мотивированные заключения, протоколы, подготовленные Комиссией при рассмотрении конфликта интересов.

7. Порядок работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов

7.1. Дата, время, место заседания Комиссии определяется председателем Комиссии и доводится секретарём до членов Комиссии.

7.2. Члены Комиссии принимают на себя обязательства о неразглашении сведений и информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

7.3. Информация, полученная Комиссией в ходе работы Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

7.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, мотивированным заключением.

7.5. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

7.6. Протокол заседания Комиссии и мотивированное заключение подписывается всеми членами включая секретаря.

7.7. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.8. На период временного отсутствия одного из членов Комиссии возможна его замена путем принятия нового (временного) состава Комиссии.

7.9. В процессе работы Комиссия вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения необходимые материалы и информацию по вопросам деятельности;

- заслушивать на заседаниях лиц, у которых имеются признаки личной заинтересованности, способной привести к конфликту интересов, а также работников, чьи действия могут вызвать подозрения в наличии конфликта интересов;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Согласно части 1 статьи 13 федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику может быть применено дисциплинарное взыскание, в том числе увольнение.

8.3. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить Учреждению ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Если ущерб причинен Учреждению несколькими работниками, их ответственность перед Учреждением может являться солидарной.

8.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона

от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с нормами гражданского законодательства.

8.5. Приложениями к настоящему Положению являются:

Приложение № 1 - форма Анкеты, заполняемой при оформлении лица на работу в Учреждение.

Приложение № 2 - форма Заявления о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

Приложение № 3 - форма Журнала регистрации сообщений работников о наличии личной заинтересованности.

Приложение № 4 - форма Мотивированного заключения Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
в Государственном бюджетном учреждении
культуры города Москвы
«Московский государственный академический
театр «Русская песня»

Анкета потенциального конфликта интересов при трудоустройстве			
Фамилия, имя, отчество			
Планируемая должность			
Указать место работы родителей, супругов, совершеннолетних детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей, супругов и супругов детей (далее – родственники/свойственники) по форме:	Степень родства	Место работы (наименование, ИНН и адрес организации), должность	
Работают ли Ваши родственники (родители, супруги, совершеннолетние дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супругов детей), а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, в каком-либо органе исполнительной власти города Москвы	Нет		
	Да В случае положительного ответа, представьте информацию: ФИО, место работы (наименование, ИНН и адрес организации), должность лица		
Работают ли родственники, а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями в организациях, в отношении которых Вы, в рамках исполнения обязанностей по планируемой должности, будете осуществлять функции управления, контрольные, надзорные мероприятия, либо любое иное взаимодействие	Да В случае положительного ответа, представьте информацию: ФИО, место работы (наименование, ИНН и адрес организации) и должность родственника/свойственника: Степень родства: Исполняемые функции (взаимодействие):		

Осуществляете ли Вы предпринимательскую деятельность лично или через доверенных лиц	Да <i>Информация об участии:</i>
	Нет
Участвуете ли Вы в управлении коммерческой или некоммерческой организацией	Да <i>В случае положительного ответа укажите:</i> ИНН:
	Нет
Осуществляете ли Вы оплачиваемую работу (в том числе по совместительству, по гражданско-правовому договору) в иных коммерческих и некоммерческих организациях	Да <i>В случае положительного ответа укажите:</i> Наименование организации: ИНН:
	Нет
Замещали Вы должности государственной или муниципальной службы	Должность, когда произошло расторжение договора
Дата (до приема на должность):	Подпись:

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
в Государственном бюджетном учреждении
культуры города Москвы
«Московский государственный
академический театр «Русская песня»

(наименование должности и подразделения)

(ФИО работника учреждения)

**Форма Заявления о наличии личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей**

Настоящим сообщая о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Работник:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер в Журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов
в Государственном бюджетном учреждении
культуры города Москвы
«Московский государственный академический
театр «Русская песня»

Журнал
регистрационных заявлений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. должность лица, представившего заявление	Ф.И.О. должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Отметка о передаче
1.					
2.					
3.					

Приложение № 4
к Положению о конфликте интересов
в Государственном бюджетном учреждении
культуры города Москвы
«Московский государственный академический
театр «Русская песня»

**Форма Мотивированного заключения Комиссии по урегулированию
конфликта интересов**

Художественному руководителю -
директору ГБУК г. Москвы «МГАТ
«Русская песня»
Н.Г. Бабкиной

от Председателя комиссии по
урегулированию конфликта интересов

Мотивированное заключение
Комиссии по урегулированию конфликта интересов

1. В Комиссию по урегулированию конфликта интересов ГБУК г. Москвы
«МГАТ «Русская песня» (далее – Комиссия)

от _____
(Ф.И.О., должность, подразделение)

поступило заявление/декларация/анкета (вх. № _____ 202_г.), содержащее
информацию о конфликте интересов.

2. Суть документа (в чем конфликт интересов):

3. Выводы Комиссии:

_____(при исполнении должностных обязанностей личная
заинтересованность может привести к конфликту интересов. Рекомендую
принять меры _____ либо (конфликт интересов отсутствует,
принятие мер по урегулированию или предотвращению возможного конфликта
не требуется).

Председатель Комиссии: _____ / _____

Члены Комиссии: _____ / _____