

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение культуры  
города Москвы  
«Московский драматический театр имени А.С.Пушкина»

**П Р И К А З**

« 26 » мая 2026 г.

№ 77 о/д

**Об утверждении Положения  
о конфликте интересов работников  
Государственного бюджетного  
учреждения культуры города Москвы  
«Московский драматический театр имени А.С. Пушкина»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела маркетинга Лукьяновой Е.В. разместить Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина».
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом и приложением к нему всех работников.
4. Начальнику отдела кадров Ковалевой С.А. организовать ознакомление с приказом «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» под подпись.
5. Признать утратившим силу Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры города

Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» от 22 декабря 2016 г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail, positioned between the title 'Директор' and the name 'В.И. ЖУКОВ'.

**В.И. ЖУКОВ**

Приложение  
к приказу Государственного  
бюджетного учреждения культуры  
города Москвы  
«Московский драматический театр  
имени А.С. Пушкина»  
от «26» мая 2026 г. № 77 о/д

Мотивированное мнение первичной  
Профсоюзной организации учтено  
письмо от «25» мая 2026 г. № б/н

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конфликте интересов работников Государственного бюджетного  
учреждения культуры города Москвы «Московский драматический  
театр имени А.С. Пушкина»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» (далее-Положение) разработано во исполнение антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» (далее — Театр) и определяет порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов работников при выполнении ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, 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 (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью работника 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, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, 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, указанный в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Основной задачей деятельности Театра по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения.

## **2. Обязанности работника по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Работник при выполнении своих трудовых обязанностей обязан:

- соблюдать и руководствоваться законными интересами Театра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, указанных в п. 1.4 настоящего Положения;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов в порядке, установленном настоящим Положением;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.2. Работнику запрещается использовать возможности Театра или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом Театра и трудовым договором.

## **3. Порядок раскрытия конфликта интересов**

3.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления Уведомления о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее — Уведомление) на имя директора Театра по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.1.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления лицом, ответственным за делопроизводство (или иным

уполномоченным лицом), в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов (форма согласно Приложению № 2 к настоящему Положению).

3.1.2. Зарегистрированное Уведомление передается директору Театра не позднее следующего рабочего дня после его регистрации.

3.2. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество и должность работника;
- описание ситуации, в которой возникает или может возникнуть конфликт интересов;
- перечень лиц, чья личная заинтересованность имеет значение (в том числе родственников), с указанием характера связи;
- предлагаемые работником способы урегулирования конфликта интересов (при наличии).

3.3. Уведомление представляется директору Театра не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня, когда работник узнал или должен был узнать о возникновении конфликта интересов.

3.4. К Уведомлению прилагаются имеющиеся документы и материалы, подтверждающие изложенные обстоятельства.

#### **4. Порядок рассмотрения уведомления и проведения проверки**

4.1. Директор Театра в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Уведомления организует его рассмотрение.

4.2. Для рассмотрения Уведомления и урегулирования конфликта интересов директор Театра создает Комиссию по противодействию коррупции (далее — Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом директора Театра.

4.3. Комиссия в срок не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней со дня получения Уведомления:

- заслушивает пояснения работника;
- запрашивает и получает необходимые документы и информацию в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях;
- проводит проверку обстоятельств, изложенных в Уведомлении.

4.4. По результатам проверки Комиссия оформляет письменный протокол в котором дает свое заключение с выводами:

- о наличии или отсутствии конфликта интересов;
- о наличии или отсутствии нарушения работником требований настоящего Положения.

4.5. Заключение Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня передается директору Театра.

## **5. Способы урегулирования конфликта интересов**

5.1. Директор Театра в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола Комиссии принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов (в этом случае дальнейшие меры не принимаются);
- о наличии конфликта интересов и необходимости его урегулирования.

5.2. Урегулирование конфликта интересов осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и может включать следующие меры:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт;
- временное отстранение работника от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, затрагивающим его личные интересы;
- изменение должностных обязанностей работника;
- перевод работника на другую должность (в том числе временный) в порядке, установленном статьями 72.1 и 72.2 Трудовым кодексом Российской Федерации;
- применение мер дисциплинарной ответственности, включая увольнение по соответствующим основаниям.

**5.3. Увольнение работника в связи с конфликтом интересов возможно исключительно по следующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ:**

- пункт 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации — за неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставление или

представление неполных либо недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (для работников, обязанных представлять такие сведения).

## **6. Ответственность**

6.1. За совершение коррупционных правонарушений работники Театра несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

6.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Театра (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны Театра.

6.3. Работник, причинивший Театру ущерб в результате конфликта интересов, обязан возместить его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. Принципы урегулирования конфликта интересов**

7.1. Урегулирование конфликта интересов в Театре осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и своевременность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Театра и его работников;
- защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и урегулирован.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Театра.

8.2. Работники, принимаемые на работу в Театр, подлежат ознакомлению с Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора).

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия, и утверждаются приказом директора Театра.

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

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
работников Государственного  
бюджетного учреждения культуры  
города Москвы  
«Московский драматический театр  
имени А.С. Пушкина»

## ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Директору ГБУК г. Москвы «МДТ им. А.С. Пушкина»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество директора)  
от \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество работника)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что при исполнении мной трудовых обязанностей возникла/может возникнуть (нужное подчеркнуть) ситуация, которая создает (может создать) возможность получения мной (указать лиц, состоящих в близком родстве или свойстве со мной, и/или граждан/организаций, с которыми я связан(а) имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями) доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных выгод.

1. Обстоятельства, при которых возникает/может возникнуть конфликт интересов:

2. Перечень лиц, чья личная заинтересованность имеет значение (с указанием характера связи):

3. Предлагаемые мной способы урегулирования конфликта интересов:

4. К уведомлению прилагаю следующие документы и материалы:

Подпись работника: \_\_\_\_\_ Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений  
о конфликте интересов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_  
Ответственное лицо: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Копию уведомления на руки получил(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (дата)  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
работников Государственного  
бюджетного учреждения культуры  
города Москвы  
«Московский драматический театр  
имени А.С. Пушкина»

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

Начат: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью организации)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., работника, представившего уведомление	Содержание заинтересованности работника	Сделка (иное действие), в совершении (которого) имеется заинтересованность работника	Ф.И.О., должность работника, принявшего уведомление	Отметка о выдаче копии работнику, представившего уведомление
1.						
2.						
3.						