

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОНЦЕРТНО-ТЕАТРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
«ЮГРА-КЛАССИК»**

**ПРИКАЗ**

09/14-ОД-67  
28.02.2025

г. Ханты-Мансийск

**«Об утверждении Положения о конфликте интересов»**

В соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников АУ «Концертно-театральный центр «Югра-Классик», согласно приложению.

2. Приказ АУ «Концертно-театральный центр «Югра-Классик» от 30.12.2015 № 437-О «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников АУ «Концертно-театральный центр «Югра-Классик», приказ АУ «Концертно-театральный центр «Югра-Классик» от 18.07.2022 № 09/14-ОД-131

«О внесении изменений в приказ АУ «Концертно-театральный центр «Югра-Классик» от 30.12.2015 № 437-О», признать утратившим силу.

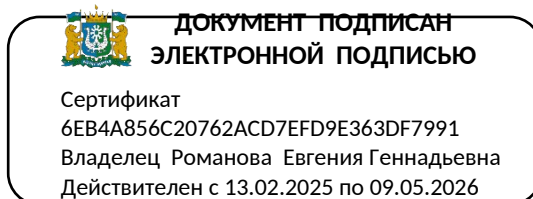
3. В целях актуализации информации, работникам Учреждения в срок до 10.03.2025 предоставить декларации о конфликте интересов в юридический отдел (Приходченко Д.Н.).

4. Отделу делопроизводства (Кукушкина С.А.) обеспечить ознакомление всех работников Учреждения с настоящим приказом под роспись в срок до 05.03.2025.

5. Отделу по работе с персоналом (Федорова А.Ф.) обеспечить ознакомление всех вновь трудоустраиваемых работников в Учреждение с настоящим приказом под роспись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Романова Е.Г.

Приложение к приказу  
АУ «Концертно-театральный центр «Югра-Классик»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

# **Положение о конфликте интересов работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Концертно-театральный центр «Югра-Классик» (далее по тексту – Положение)**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26.09.2014 № 531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра» и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Концертно-театральный центр «Югра-Классик»» (далее – учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.1. Порядок рассмотрения уведомлений руководителей государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и осуществления контроля за исполнением требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, а также хозяйственными обществами, фондами, автономными некоммерческими организациями, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, утвержден постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июня 2014 года № 229-п.

## **II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

4. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

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 учреждения при урегулировании конфликта интересов;

защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

5. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

6. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является начальник юридического отдела, ответственный за противодействие коррупции.

7. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается приказом директора учреждения и доводится до сведения всех работников.

8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

9. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

при возникновении конфликта интересов.

При приеме на работу, переводе на новую должность декларация работником предоставляется в отдел по работе с персоналом, которая в последующем, в течение 2-х рабочих дней передается ответственному лицу за противодействие коррупции, выполнение работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

10. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

### IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

11. Декларация о конфликте интересов работника изучается ответственным за противодействие коррупции и направляется директору учреждения.

12. Директор учреждения рассматривает декларацию работника о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

13. Рассмотрение декларации о конфликте интересов работника, осуществляется директором учреждения и начальником юридического отдела, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

14. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

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 учреждения;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

15. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

16. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

V. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

17. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший конфликт интересов и сообщать о возможности его возникновения работодателю;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение  
к Положению о конфликте интересов  
работников АУ «Концертно-театральный  
центр «Югра-Классик»

---

(ФИО и должность)

\_\_\_\_\_ (непосредственного начальника)

\_\_\_\_\_ (ФИО работника, заполнившего

\_\_\_\_\_ декларацию, должность)

## Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации<sup>1</sup> я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов.

### I. Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_

1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Ответьте "ДА" или "НЕТ" на каждый вопрос. Ответ "ДА" не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "ДА" в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

2.3. В компании-конкуренте организации? \_\_\_\_\_

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами?

---

## **II. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

---

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с учреждением? \_\_\_\_\_

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

---

## **III. Взаимоотношения с государственными служащими**

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? \_\_\_\_\_

## **IV. Инсайдерская информация**

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей?

---

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

---

#### **V. Ресурсы учреждения**

10. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?

---

11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения? \_\_\_\_\_

#### **VI. Равные права работников**

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

13. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

---

#### **VII. Подарки и деловое гостеприимство**

15. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

#### **VIII. Другие вопросы**

16. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и директора, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

---

---

#### **IX. Декларация о доходах**

17. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

---

---

---

---

---

---

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

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

Дата предоставления декларации: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.