

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Генеральный директор  
Государственного академического  
Малого театра России**

**Т. А. Михайлова**

« » мая 2015 г.

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления руководства Государственного академического Малого театра России работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления руководства театра (далее - работодателя (его представителя) работниками театра о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением N 1 к настоящему Порядку, обязаны представлять работники театра, замещающие должности, включенные в Перечень отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.05.2014 N 799 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16.07.2014 N 33116) и определенные в театре приказом от 17 мая 2016 года № 50.

3. Уведомление представляется:

работниками, для которых работодателем является Министр культуры Российской Федерации (далее - Министр) - в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений

(ответственному за профилактику коррупционных правонарушений), либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве;

работниками, работодателем для которых является руководитель организации, - в отдел кадров театра или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в театре, предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного начальника.

4. Уведомление подлежит регистрации , ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в театре, в журнале регистрации уведомлений, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением N 2 к настоящему Порядку, в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

5. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в театре руководителю театра.

6. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению руководителя театра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Генеральному директору ФГБУК  
Государственный академический Малый театр России

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о том, что:

1) \_\_\_\_\_ ;  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к возникновению конфликта интересов)

2) \_\_\_\_\_ ;  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может  
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

#### Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. непосредственного  
начальника работника,  
представляющего уведомление)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись лица,  
зарегистрировавшего уведомление)