

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
БОЛЬШОЙ ТЕАТР РОССИИ

П Р И К А З

«23» января 2018 г.

Москва

№ 42-09

Об утверждении Порядка уведомления работниками Большого театра России о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками Большого театра России о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Приказ довести до сведения всех руководителей структурных подразделений.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор
Большого театра России



В.Г. Урин

ПОРЯДОК

уведомления работниками Большого театра России о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления работниками Большого театра России о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

3. В пункте 2 настоящего Порядка под личной заинтересованностью 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 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. При возникновении у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление составляется по форме указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку. Уведомление представляется:

- генеральным директором - в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве культуры Российской Федерации;

- остальными работниками - должностному лицу театра, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного руководителя.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

5. Уведомление подлежит регистрации ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в театре в Журнале регистрации уведомлений, (Приложением №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.

6. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в театре осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе получать в установленном порядке от работников, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается заключение на каждое поступившее уведомление.

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления, генеральному директору.

9. Генеральный директор, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку, утвержденному
приказом Большого театра России
от «23» января 2018 г. № 42-09

Ответственному за работу по
профилактике коррупционных и иных
нарушений в Большом театре 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)

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. непосредственного
руководителя работника,
представляющего уведомление)

(дата, подпись)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____

« ____ » _____ 201_ г.

(фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица,
зарегистрировавшего уведомление)

