



Приложение №7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 019

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры Калужской области «Калужский областной театр юного зрителя»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником ГБУК КО «Калужский ТЮЗ» (далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме в приложении № 1 к настоящему Порядку.
3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытию к месту работы – оформить письменное уведомление.
4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрация и учет поступивших уведомлений осуществляет ведущий юрисконсульт.
6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации оформляется и ведется ведущим юрисконсультом, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.
7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения. Директор Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке уведомления работодателя
о конфликте интересов в ГБУК КО «Калужский ТЮЗ»

Директору ГБУК КО
«Калужский ТЮЗ»

от _____

(ФИО, должность, телефон)

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужно подчеркнуть).

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:

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г. (ФИО)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г. (ФИО)

Регистрационный номер _____

