



Министерство культуры Нижегородской области
Нижегородский государственный академический
театр оперы и балета имени А.С. Пушкина

П Р И К А З

от 25.02.2021 г.

№ 28

г. Нижний Новгород

Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Театре, формы уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, Порядка сообщения работником Театра о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, формы журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

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

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный академический театр оперы и балета имени А.С.Пушкина».

2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 1 к Положению).

3. Утвердить Порядок сообщения работником ГБУК НО «Нижегородский государственный академический театр оперы и балета имени А.С.Пушкина» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к Положению).

4. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложением № 3 к Положению).

5. Ведущему специалисту по кадрам Н.Г.Леонтьевой ознакомить под роспись всех работников театра с Положением о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный академический театр оперы и балета имени А.С.Пушкина».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Н.Маврина

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУК НО «Нижегородский
государственный академический театр
оперы и балета имени А.С.Пушкина»
от «25» 02 2021 г. № 28

Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в
государственном бюджетном учреждении культуры Нижегородской
области «Нижегородский государственный академический театр оперы и
балета имени А.С. Пушкина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный академический театр оперы и балета имени А.С. Пушкина» (далее – работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ
О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный академический театр оперы и балета имени А.С. Пушкина» (далее – Театр) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Театра, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Театра.

2.2. Уведомление (Приложение № 1) оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору Театра незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором Театра, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Театра заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора Театра и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Театра не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Для организации проверки сведений, указанных в уведомлении, директор Театра в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления направляется в правоохранительные органы.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 1 к Положению о порядке предотвращения и
(или) урегулирования конфликта интересов в
ГБУК НО «Нижегородский государственный академический
театр оперы и балета им. А.С.Пушкина»

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника Театра)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Театра влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Театра и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника Театра)

3. _____

(дополнительные сведения)

(личная подпись работника Театра)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

**Порядок
сообщения работником ГБУК НО «Нижегородский государственный
академический театр оперы и балета имени А.С.Пушкина»
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками ГБУК НО «Нижегородский государственный академический театр оперы и балета имени А.С.Пушкина (далее – Театр) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работник обязан сообщать директору Театра о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает начальнику отдела кадров и охраны труда (далее – ответственный сотрудник) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным сотрудником, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес Театра заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5. Ответственный сотрудник обеспечивает:

- регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации;
- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта решения директора Театра в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный сотрудник имеет право получать в установленном порядке от работников, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а директор Театра может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам рассмотрения уведомления директором Театра принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, директор Театра принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Порядка, директор Театра принимает меры по привлечению работника к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение к Порядку сообщения работником
ГБУК НО «Нижегородский государственный академический театр
оперы и балета им. А.С.Пушкина» о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Директору ГБУК НО «Нижегородский
государственный академический театр
оперы и балета имени А.С.Пушкина»

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника Театра)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего
уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГБУК НО «Нижегородский государственный академический театр оперы и балета им. А.С.Пушкина»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками ГБУК НО «Нижегородский государственный академический театр оперы балета имени А.С.Пушкина»

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, зарегистрировавшего о уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
