



Утвержден приказом  
директора театра  
ОБУК «Драматический  
театр им. А.С. Пушкина»

от «02» июня 2015 г.

№ 01-01/136-018

**Порядок информирования работниками  
ОБУК «Драматический театр им. А.С. Пушкина»  
представителя работодателя о возникновении конфликта интересов**

1. Порядок информирования работниками ОБУК «Драматический театр им. А.С. Пушкина» представителя работодателя о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) определяет порядок уведомления работниками ОБУК «Драматический театр им. А.С. Пушкина» (далее – Театр) о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении (Приложение №1).

2. Работник Театра обязан в письменной форме информировать представителя работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника Театра, направившего уведомление (далее – Уведомитель);
- должность Уведомителя, наименование структурного подразделения Театра, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Театра) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Театра, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Театра, работником (представителем Театра) которой он является;
- информация о личной заинтересованности работника Театра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Театра при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- дата подачи уведомления.

4. Уведомление поданное работником Театра, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учёта уведомлений о возникновении конфликта интересов ответственным должностным лицом по профилактике и противодействию коррупции (Приложение № 2).

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени его получения.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится ответственным должностным лицом по профилактике и противодействию коррупции.

Приложение № 1  
к Порядку информирования работниками  
ОБУК «Драматический театр им. А.С. Пушкина»  
представителя работодателя о  
возникновении конфликта интересов

Директору ОБУК «Драматический  
театр им. А.С. Пушкина»  
М.А. Лободе

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество уведомителя, наименование  
должности, структурного подразделения)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о конфликте интересов в ОБУК «Драматический театр им. А.С. Пушкина» и Порядком информирования работниками ОБУК «Драматический театр им. А.С. Пушкина» представителя работодателя о возникновении конфликта интересов я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись уведомителя)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф. И.О. ответственного лица)