

**Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками  
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры  
«Российский государственный академический молодежный театр» (РАМТ)  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

1. Настоящим порядком определяются правила уведомления работниками РАМТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Работники РАМТ обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) и представляется работником, составившим это Уведомление, в структурное подразделение (лицу) РАМТ, ответственное(му) за деятельность по противодействию коррупции (далее — Ответственное подразделение (лицо)).

3. Уведомление составляется собственноручно по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

4. Регистрация Уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику РАМТ на руки, либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии Уведомления, подлежащего передаче, ставиться отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

6. Уведомление в трехдневный срок с момента его регистрации направляется директору РАМТ для рассмотрения.

7. Директор РАМТ рассматривает Уведомление в течение 10 рабочих дней. По

результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

7.1. в случае отсутствия конфликта интересов, на Уведомлении ставится отметка об ознакомлении, и оно возвращается в Ответственное подразделение (лицу) для сведения. Уполномоченный сотрудник Ответственного подразделения (лицо) передает подлинник Уведомления с отметкой директора РАМТ в отдел кадров для приобщения к личному делу;

7.2. в случае усмотрения директором РАМТ возможности возникновения конфликта интересов, Уведомление подлежит направлению для рассмотрения в комиссию РАМТ по соблюдению требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции (далее - Комиссия).

8. В ходе рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "7.1." пункта 7. Порядка, члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Заключения, документы и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения Уведомления, представляются председателю Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия директором РАМТ решения о направлении Уведомления в Комиссию.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "7.1." пункта 7. Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику РАМТ и/или директору РАМТ принять меры по урегулированию конфликта интересов и/или по недопущению его возникновения;

10. признать, что работником, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору РАМТ применить к работнику меру(ы) дисциплинарной ответственности в рамках законодательства Российской Федерации.

11. Директор РАМТ с учетом решения Комиссии принимает решение о применении (не применении) к работнику мер дисциплинарной ответственности в рамках законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя (его  
представителя) работниками РАМТ о  
возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Директору РАМТ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, место работы, Ф.И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов  
(аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя (его  
представителя) работниками РАМТ о  
возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

## Журнал

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов  
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры  
«Российский государственный академический молодежный театр»  
(РАМТ)**

Начат: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

