

Утверждено приказом  
Директора ОБЛУКЧА ГД им. Н. Орлова



**Положение областного государственного бюджетного учреждения культуры «Челябинский государственный академический театр драмы имени Наума Орлова» (далее учреждение)**

**«Об утверждении порядка уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, об урегулировании конфликта интересов, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**  
**(далее Положение)**

1. Настоящее Положение определяет правила уведомления работодателя работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Настоящее Положение составлено в соответствии с Порядком уведомления работодателя (его представителя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 21 июля 2015 г. N 2052 "Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов".

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), образец которого предусмотрен приложением N 1 к настоящему Положению, обязаны представлять заместители директора и главный бухгалтер учреждения (далее - работники).

3. Уведомление представляется в отдел кадров учреждения.

4. Уведомление подлежит регистрации должностным лицом кадровой службы в журнале регистрации уведомлений, образец которого предусмотрен приложением N 2 к настоящему Положению, 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.

5. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется отделом кадров руководителю учреждения.

6. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Положению

**Рекомендуемый образец**

Руководителю (директору)

\_\_\_\_\_ (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)

" — " 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. непосредственного  
начальника работника,  
представляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления " — " 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, лица,  
зарегистрировавшего уведомление) \_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2  
к Положению

Рекомендуемый образец

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

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации и уведомления	Уведомление представлено	Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
				Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	
1	2	3	4	5	6	7	8
							9

Продано и преиздадено

Директор

На

листах

Петрова Е.А.

