

Тыва Республиканын
культура яамызы

Тыва Республиканын
Виктор Кок-оол аттыг
национал хогжум-шии театры



Министерство культуры
Республики Тыва

ГБУ «Национальный музыкально-
драматический театр Республики Тыва
имени Виктора Кок-оола»

667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 35 E-mail: TUVATHEATRE@yandex.ru

П Р И К А З

от « 10 » ноября 2017 г.

№ 178

г. Кызыл

«О порядке сообщения работникам ГБУ «Национальный музыкально-драматический театр Республики Тыва им В.Кок-оола» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии Указа Главы Республики Тыва от 10 марта 2016 года №27 «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Тыва, должности государственной гражданской службы Республики Тыва, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

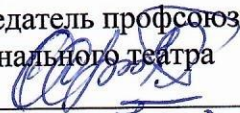
1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщения работниками ГБУ «Национальный музыкально-драматический театр Республики Тыва им. В.Кок-оола» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Начальнику отдела кадров ознакомить с данным приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор театра

Ириль С.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
Национального театра


« 04 » июля 2017 г. Сат О.Б.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Национального театра



Ириль С.Н.
« 07 » июля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения «Национальный музыкально-драматический театр Республики Тыва им.В.Кок-оола» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками (наименование учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
4. Уведомления представляются работниками ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения (далее - государственная организация), которое осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных инструкций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью государственной организации.
5. Уведомления, поступившие в государственную организацию, не позднее трех рабочих дней со дня их регистрации передаются руководителю (представителю нанимателя) для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников государственных организаций и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).
6. По поручению представителя нанимателя должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица учреждения имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью представителя нанимателя запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Республики Тыва, иные государственные органы и органы местного

самоуправления Республики Тыва и заинтересованные организации. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них уведомлений. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений представителю нанимателя в соответствии.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Руководителем государственной организации по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

7.1. Признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

7.2. Признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

7.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 7.2 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения и (или) рекомендует работнику принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 7.3 настоящего Положения, представитель нанимателя применяет к работнику конкретную меру ответственности.

Приложение 1

(отметка об ознакомлении)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Директору (наименование учреждения)

(должность, Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых 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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики
Тыва и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

" " 20 г. _____

(подпись лица (фамилия, И.О.), направляющего уведомление)