



Комитет по культуре и туризму  
Ленинградской области  
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение культуры  
театр драмы и кукол

## «СВЯТАЯ КРЕПОСТЬ»

---

По производственной деятельности

**ПРИКАЗ № 40-нд**

*от 22 марта 2021г.*

---

**Содержание:** О мерах по противодействию коррупции в ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость»

---

в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2018 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений «Федерального закона «О противодействии коррупции», ст. 13.3. Федерального закона «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов в ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость» (Приложение № 1 к приказу).

Художественный руководитель – директор

Ю. Е. Лабетский

Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов в ЛО ГБУК  
Театр драмы и кукол «Святая крепость»

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления работодателя работником (ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость»- далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы – оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений-заместитель директора.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку

Журнал регистрации оформляется начальником отдела кадров, под руководством (контролем) ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений-заместителя директора, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправление записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается художественному руководителю-директору Учреждения. Художественный руководитель – директор рассматривает уведомление в течении 5 (Пяти) рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.



к Порядку уведомления работодателя  
о конфликте интересов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя Учреждения)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника Учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнении которых  
влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

