

**Федеральное государственное бюджетное Театр культуры
«Московский Художественный академический театр
имени М. Горького»
(МХАТ им. М. Горького)**

П Р И К А З

« 29 » августа 2025 г.

№ 9-ПК/2025

**Об утверждении Положения о Комиссии
по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры
«Московский Художественный академический театр имени М. Горького»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Московский Художественный академический театр имени М. Горького» (далее – Положение).
2. Признать утратившим силу приказ МХАТ им. М. Горького от 31.08.2022 № 99 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в МХАТ им. М. Горького».
3. Отделу кадров обеспечить ознакомление работников МХАТ им. М. Горького с утвержденным Положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

В.А. Кехман

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры
«Московский Художественный академический театр имени М. Горького»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Московский Художественный академический театр имени М. Горького» (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, образуемой в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Московский Художественный академический театр имени М. Горького» (далее – Комиссия, Театр).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Театру:

а) в обеспечении соблюдения работниками Театра ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) в осуществлении в Театре мер по предупреждению коррупции и реализации антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Театра и организует свою деятельность на основании настоящего Положения.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований по противодействию коррупции и требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Театра, замещающих должности, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного приказом

Министерства культуры Российской Федерации от 12.11.2020 № 1410 (далее – Перечень должностей).

1.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

1.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет координацию деятельности структурных подразделений, должностных лиц (работников) Театра по реализации антикоррупционной политики;
- обеспечивает контроль за реализацией утвержденного плана мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов;
- разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- осуществляет анализ коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности, предоставляет сведения и выполняет необходимые действия по представлению правоохранительных органов;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы, обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Театре;
- осуществляет выработку необходимых мер по устранению нарушений в сфере противодействия коррупции, выявленных органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами, актами проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности Театра.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КОМИССИИ.

2.1. Комиссия создается приказом Театра и действует в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Основными обязанностями Комиссии являются:

- подготовка предложений по реализации антикоррупционной политики;
- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией, в том числе разработка рекомендаций для

практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Театра;

- осуществление мер по противодействию коррупции и обеспечению требований об урегулировании конфликта интересов;
- координация деятельности структурных подразделений, должностных лиц (работников) Театра по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам противодействия коррупции.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Театра по совершенствованию деятельности Театра в сфере противодействия коррупции;
- осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, уведомлений и иных документов, поступивших в Комиссию (о возникновении личной заинтересованности, о случаях склонения к совершению коррупционного правонарушения и иные);
- запрашивать и получать информацию у руководителей структурных подразделений, должностных лиц (работников) Театра, необходимую для рассмотрения заявлений, уведомлений и иных документов, а также проводить беседы с должностными лицами (работниками) Театра. Материалы должны быть представлены председателю и секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии;
- приглашать и заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений, должностных лиц (работников) Театра, в отношении которых выявлены факты совершения / участия в совершении коррупционных действий либо которые подозреваются в совершении коррупционных действий, для представления необходимых пояснений по существу рассматриваемых Комиссией вопросов;
- вносить предложения о привлечении к ответственности должностных лиц (работников) Театра, совершивших коррупционные правонарушения;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных нарушений в Театре;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- контролировать выполнение поручений Комиссии;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом Театра.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Театра из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

Секретарем Комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Театра.

3.3. В состав Комиссии в качестве члена Комиссии входит представитель научной организации или образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. В случае возникновения личной заинтересованности члена Комиссии при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом председателю и (или) секретарю Комиссии. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника Театра, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос по противодействию коррупции и (или) о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие должностные лица и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- представитель работника Театра, в отношении которого рассматривается вопрос по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

По решению руководителя Театра назначается председатель, члены и секретарь Комиссии, действующие в соответствии с настоящим Положением. В случае возникновения личной заинтересованности члена Комиссии при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.7. Комиссия проводит заседания в соответствии планом мероприятий по противодействию коррупции, утвержденным Театром. Председатель Комиссии по мере необходимости при наличии оснований вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

3.8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии:

- назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает работу Комиссии в соответствии с утвержденным планом, контролирует исполнение плана и решений по вопросам деятельности Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Театра, иных внутренних документов Театра и настоящего Положения;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением;
- представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации, правоохранительными органами.

3.10. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению заседаний Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии

- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, генеральному директору и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии, в соответствии с процедурами хранения документации;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением

3.11. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом секретаря Комиссии;
- в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

3.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия проводит заседания в соответствии с утвержденным планом и по мере необходимости, очно либо в форме веб-конференции.

4.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Театра материалов проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, включенными в Перечень должностей, указанный в п. 1.5. настоящего Положения, свидетельствующих:

- о представлении работником Театра недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- о несоблюдении работником Театра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего должность государственной службы, включенную в перечень должностей федеральной государственной службы,

утвержденный нормативными правовыми актами Российской Федерации, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в Театре и (или) выполнение в Театре работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции работника Театра входили в его должностные обязанности при замещении должности государственной службы, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

- заявление работника Театра о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- заявление работника Театра о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- уведомление работника Театра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление руководителя Театра либо любого члена Комиссии, касающееся обеспечения работником Театра требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Театре находящихся в его ведении организационных мер по противодействию коррупции;

г) представление руководителем Театра материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником Театра недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Театре должность по Перечню должностей, указанному в п. 1.5. настоящего Положения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Театре, при условии, что указанному гражданину ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией, или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

4.3. Обращение или уведомление работника Театра в установленных случаях рассматривается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений, и с материалами по результатам рассмотрения и/или мотивированным заключением по результатам предварительного рассмотрения в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращения или уведомления, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения.

б) организует ознакомление работника Театра, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о противодействии коррупции и соблюдению требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами её проверки;

4.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Театра, в отношении которого рассматривается вопрос. В случае неявки работника Театра или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а так при наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в

его отсутствие.

4.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

4.7. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

4.8. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

4.9. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Театра, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику Театра претензии, документы, на которых они основываются, материалы проверки;
- содержание пояснений работника Театра и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Театр;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

4.10. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Театра.

4.11. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Театра, полностью или в виде выписок из него – работнику Театра, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.12. Руководитель Театра обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Театра в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

4.13. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Театра информация об этом представляется руководителю Театра для решения вопроса о применении к работнику Театра мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.14. В случае установления Комиссией факта совершения работником Театра действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан незамедлительно передать информацию о совершении указанного действия (факта бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.15. В ходе рассмотрения вопросов члены Комиссии могут провести собеседование с работником Театра, представившим документы, затребовать от него письменные пояснения, а председатель Комиссии по согласованию с руководителем Театра может направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, правоохранительные и другие компетентные организации.

4.16. По итогам рассмотрения документов, указанных в п. 4.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Театра законодательства о противодействии коррупции или требования к служебному поведению;
- установить, что работник Театра нарушил законодательство о противодействии коррупции или требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложение руководителю Театра о применении к работнику Театра меры дисциплинарной ответственности либо указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению или требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов.
- признать, что причина непредставления работником Театра сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

- признать, что причина непредставления работником Театра сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Театра принять меры по представлению указанных сведений;
- признать, что причина непредставления работником Театра сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Театра применить к работнику Театра конкретную меру ответственности;
- признать, что при исполнении работником Театра должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении работником Театра должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Театра принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- признать, что работник Театра не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Театра применить к работнику Театра конкретную меру ответственности;
- установить, что работник Театра соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

4.17. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.18. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Театра информация об этом представляется руководителю Театра для решения вопроса о применении к работнику Театра мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.19. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.19. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме

изложить свое мотивированное мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.20. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для структурных подразделений и должностных лиц (работников) Театра.

5. Конфиденциальность работы Комиссии

5.1. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы.

5.2. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведений, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.