

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
ПД-31/03-2021	Порядок
	уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в Санкт-Петербургском государственном институте культуры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

УТВЕРЖДЕН
приказом СПбГИК
от 14.09.2021 № 716-О

Система менеджмента качества

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ
КУЛЬТУРЫ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

№ 04
Версия: 03

Дата введения: 16.09.2021

Санкт-Петербург
2021

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 8
ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ	Версия:	03

Разработано начальником управления кадрового учета и делопроизводства

Исполнено начальником управления кадрового учета и делопроизводства

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования

Принято на заседании Учёного совета (от 31.08.2021 протокол № 32)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 8
ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ	Версия:	03

Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Общие положения.....	5
Приложение 1.....	7
Приложение 2.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 8
ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ		Версия: 03

1. Назначение и область применения

1.1 Порядок уведомления работниками работодателя, замещающими отдельные должности в Санкт-Петербургском государственном институте культуры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – порядок) является документом системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – СПбГИК, институт, вуз).

1.2 Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления работниками института, замещающими должности, включённые перечень отдельных должностей вузе, на которые граждане и 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, работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3 Настоящий порядок доводится до сведения работников института посредством размещения в локальной сети института.

1.4 Ознакомление с порядком работников, включённых в перечень отдельных должностей СПбГИК и Суздальского филиала, обязанных 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 производится по росписи.

2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 11.1 федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «а» пункта 5 Указа Президента РФ от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности РФ, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных федеральным законом «О противодействии коррупции», приказом Министерства культуры РФ от 12 ноября 2020 г. № 1410 «Об утверждении перечня отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры РФ, при назначении на которые граждане и 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», приказом Министерства культуры РФ от 12.05.2021 № 616 «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в организациях,

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 8
ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ		Версия: 03

созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры РФ, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, приказом по институту «Об утверждении перечня отдельных должностей СПбГИК и Суздальского филиала, обязанных представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и другими федеральными законами и локальными актами института, регламентирующими повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3. Общие положения

3.1 В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, представить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) в письменном виде (Приложение 1).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, то оно направляется им по почте с уведомлением о вручении.

3.2 Уведомление в день его поступления подлежит регистрации отделом кадров в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) (Приложение 2).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

3.3 Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в институте.

Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в институте подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

3.4 В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в институте имеет право:

а) получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам;

б) направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

3.5 Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются ректору должностным лицом, ответственным за работу по профилактике

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 8
ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ	Версия:	03

коррупционных и иных правонарушений в институте.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления (срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней).

3.6 Ректором при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в институте.

3.7 В случае принятия решения, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, ректор в соответствии с законодательством РФ принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

3.8 В случае принятия решения, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов, ректором рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством РФ.

3.9 В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников СПбГИК и урегулированию интересов конфликта уведомление направляется в комиссию, которая рассматривает уведомление и принимает по нему решение.

3.10 Результаты рассмотрения уведомления приобщаются к личному делу работника.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 8
ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ		Версия: 03

Приложение 1

Ректору
Санкт-Петербургского государственного
института культуры

(ФИО)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения (при наличии)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании (нужное подчеркнуть) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников СПбГИК и урегулированию интересов конфликта

_____ 20__ г. _____

(подпись) (дата) (расшифровка подписи)

