

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Ректора ФГБОУ ВО

«СПГХПА им. А.Л. Штиглица»

А.И. Кислицына

«17»



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия им. А.Л. Штиглица» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Утверждено приказом И.о. Ректора от 27.06.2017 № 191/1

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия им. А.Л.Штиглица» (далее - Академия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 05.10.2015 г. № 285-ФЗ «Внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов»;

- Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок сообщения работниками академии о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Цели и задачи

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника академии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника академии и правами и законными интересами академии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации академии, работником которой он является.

2.2. **Личная заинтересованность** работника академии, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им трудовых обязанностей - возможность получения работником при исполнении трудовых обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник академии связан финансовыми или иными обязательствами. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 2.2 настоящего Положения лица.

2.3. **Конфликт интересов педагогического работника** - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников академии и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с академией на основе гражданско-правовых договоров.

4. Порядок сообщения

4.1. Работник академии обязан сообщить руководству академии, своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.2. О возникшем конфликте интересов работник академии обязан в письменной форме сообщить ректору академии, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.3. При нахождении работника академии в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи руководству академии, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом ректору академии, своему непосредственному начальнику.

4.4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется работником по форме, указанной в Приложении № 1. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Уведомление передается (направляется) работником непосредственно ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений академии.

4.5. Уведомление в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал). Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению. Для журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью академии.

4.6. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 (трех) рабочих дней докладной запиской направляет уведомление ректору академии. В докладной записке должны содержаться следующие выводы и предложения:

- а) об отсутствии признаков конфликта интересов;
- б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- г) о рассмотрении уведомления на заседании комиссии академии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, состав которой утверждается приказом ректора академии.

4.7. К уведомлению прилагаются представленные работником академии материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

4.8. Ректор академии, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

4.9. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника академии.

представившего уведомление, которое находится в Управлении кадров и делопроизводства академии. Копия уведомления вместе с материалами, подтверждающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранится в отдельном деле в Управлении кадров и делопроизводства.

4.10. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником академии и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников академии. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- равное раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является ректор академии.

5.2. Академия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для академии рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы академия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Академия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

5.3. Непринятие работником академии, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

5.5. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником академии деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется ректору вуза для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

5.6. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника академии и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о противодействии коррупции.

5.7. Работник вправе обратиться к ректору академии с ходатайством об установлении соответствующей комиссией наличия признаков нарушения в конкретной ситуации и предъявления требований об урегулировании конфликтов интересов.

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица»
А.Н. Кислицыной
от

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов.
(нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность:
(нужное подчеркнуть)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.
(нужное подчеркнуть)

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись работника, направившего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации, с удостоверенное удостоверение	должность	контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начат « » _____ 20__ г.

Окончен « » _____ 20__ г.

На « » листах