



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»
(СПбГИКиТ)

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

ПРИНЯТО

решением Ученого совета СПбГИКиТ

от _____ 16.03.2022

протокол _____ 9 _____

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора института

_____ Н.Л. Горина

_____ 17.03.2022

Положение

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

Дата введения: 17.03.2022

Санкт-Петербург

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Порядок формирования и состав Комиссии.....	4
3. Порядок работы Комиссии.....	5
4. Оформление решения Комиссии.....	10
5. Реализация решений Комиссии.....	11
6. Заключительные положения.....	11
7. Лист согласования.....	12
8. Лист регистрации изменений.....	13
9. Лист ознакомления.....	14

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами и документами в сфере борьбы с коррупцией, определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее – Институт).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, и других государственных органов, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

1.3.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Института, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.3.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Института, и/или состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник либо лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Задачи Комиссии:

1.4.1. содействие Институту в обеспечении соблюдения работниками Института ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее –

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.4.2. осуществление в Институте мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

1.5. Функции Комиссии:

1.5.1. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Института;

1.5.2. подготовка предложений, рекомендаций об устранении причин и условий, способствующих нарушению требований к служебному поведению работников и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, возникновению правонарушений коррупционной направленности, и участие в их реализации;

1.5.3. подготовка запросов о предоставлении структурными подразделениями Института информации и документов, необходимых для работы Комиссии;

1.5.4. рассмотрение иных вопросов в целях реализации задач, возложенных на нее настоящим Положением.

1.6. Организационное, техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом кадров Института.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом ректора Института, которым утверждается персональный состав Комиссии.

В состав Комиссии Института входят:

- 1) председатель Комиссии – проректор;
- 2) заместитель председателя Комиссии – руководитель структурного подразделения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 3) секретарь Комиссии – начальник отдела кадров;
- 4) члены Комиссии (не более 6 человек):
 - сотрудники юридического отдела и отдела кадров;
 - руководители структурных подразделений;
 - представитель профсоюзной организации преподавателей и сотрудников;
 - педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу;
 - независимые эксперты (по согласованию).

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости при наличии оснований, предусмотренных п. 3.5. настоящего Положения. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей от общего состава членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений имеют право голоса и обладают равными полномочиями.

В отсутствии председателя Комиссии или при невозможности его участия в заседании Комиссии по основаниям, указанным в п. 3.2. настоящего Положения, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. При возникновении у членов Комиссии прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, члены Комиссии обязаны заявить об этом до начала заседания. В таком случае данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.3. Члены Комиссии при невозможности присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка, и иные причины) не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии информируют об этом председателя или заместителя председателя Комиссии.

3.4. В заседании Комиссии вправе принимать участие:

3.4.1. работник, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.4.2. непосредственный руководитель работника;

3.4.3. лица, которые могут дать пояснения по рассматриваемым вопросам, на основании ходатайства работника или любого члена Комиссии, поступившего председателю Комиссии. Решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении такого ходатайства принимается председателем Комиссии не позднее чем, за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии.

3.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление ректором Института в соответствии с п. 31 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником Института, замещающим отдельные должности, включенные в перечень должностей, утвержденных приказом Минкультуры России от 12.11.2020 № 1410 «Об утверждении перечня отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, 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» (далее - приказ Минкультуры России от 12.11.2020 № 1410) недостоверных или неполных сведений;

о несоблюдении работником Института требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел кадров:

заявление работника Института, замещающего отдельные должности, включенные в Перечень должностей, утвержденных приказом Минкультуры России от 12.11.2020 № 1410, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление ректора Института или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Института требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление ректором Института материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником Института недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3.5.1. представление председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Института требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комиссии мер по предупреждению коррупции;

3.5.2. поступившие в Комиссию от руководителя (лица, его замещающего) структурного подразделения Института или от правоохранительных органов материалы (сведения) о несоблюдении работниками Института требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.5.3. поступившие в Комиссию от работников Института или от органов государственной власти предложения (рекомендации) по обеспечению

соблюдения требований к служебному поведению работников Института и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в Институте

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

3.7. Материалы, указанные в п. 3.5.2. настоящего Положения, первично рассматриваются должностными лицами Института, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые по результатам рассмотрения осуществляют подготовку мотивированного заключения.

3.8. При рассмотрении материалов и подготовке мотивированного заключения должностные лица Института имеют право проводить собеседование с работником Института, представившим предложения рекомендации, получать от него письменные пояснения, а ректор Института или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Заключение и другие материалы проверки в течение 7 рабочих дней со дня поступления предложения, рекомендации представляются ректору Института. В случае направления запросов заключение и другие материалы представляются ректору Института в течение 45 дней со дня поступления предложения, рекомендации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.9. Мотивированное заключение должно содержать:

3.9.1. информацию, изложенную в первичном материале, указанном в п. 3.5.2. настоящего Положения;

3.9.2. информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3.9.3. мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения материалов проверки:

а) о признании, что при исполнении работником Института должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) о признании, что при исполнении работником Института должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) о признании, что работник Института не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Института применить к работнику конкретную меру ответственности,

г) о рассмотрении материалов проверки на заседании Комиссии;

3.9.4. рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с п. п. 3.18, 3.20 настоящего Положения.

3.10. Ректор Института, рассмотрев материалы, в том числе мотивированное заключение, принимает соответствующее решение в виде резолюции.

3.11. Председатель Комиссии при поступлении к нему материалов, содержащих основания для проведения заседания Комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии;
- б) организует ознакомление работника Института, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившими материалами и результатами проверки;
- в) определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- г) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, которые могут дать пояснения по рассматриваемым вопросам, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.12. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии:

3.12.1. оповещает членов Комиссии, работника Института, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, о повестке, месте, дате и времени заседания Комиссии и обеспечивает их материалами, относящимися к повестке дня. В оповещении работника Института также указывается дата, время и место, ознакомления с поступившей информацией и результатами ее проверки;

3.12.2. ведет протоколы заседаний Комиссии;

3.12.3. выполняет иные поручения, связанные с деятельностью Комиссии.

3.13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Института письменно уведомляет Председателя Комиссии в день ознакомления с материалами и результатами ее проверки, а в случае, предусмотренном п. 3.5.2. настоящего Положения указывает в материалах.

3.14. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Института в случае:

а) если работник Института, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии;

б) если в материалах, предусмотренных [п. 3.5.2.](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Института лично присутствовать на заседании Комиссии, или на имя председателя Комиссии не поступило

письменное уведомление работника Института, предусмотренное п. 3.13. настоящего Положения.

3.15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Института (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 3.5.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Института соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Института не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Института указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Института конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [п. 3.5.2.](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником Института должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Института и (или) ректору Института принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Института не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Института применить к работнику Института конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в п. 3.5.3 настоящего Положения, Комиссия принимает решение об удовлетворении либо о невозможности удовлетворения предложений (рекомендаций) по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению работников Института и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в Институте полностью или в части.

3.20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пунктах 3.5.1. - 3.5.3.](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено п. п. 3.17. – 3.19. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.5.](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное

решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии (лица, его замещающего) является решающим.

4. Оформление решения Комиссии

4.1. Решение Комиссии, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (лицом, его замещающим), членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Решения Комиссии для ректора Института носит рекомендательный характер.

4.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

4.2.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

4.2.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Института, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4.2.3. предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

4.2.4. содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

4.2.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

4.2.6. источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

4.2.7. результаты голосования;

4.2.8. решение и обоснование его принятия;

4.2.9. иные сведения.

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

4.4. Копии протокола заседания Комиссии не позднее 7 дней со дня заседания направляются ректору Института, полностью или в виде выписки из него – работнику Института, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.5. Материалы заседания Комиссии, в том числе протокол заседания Комиссии, хранятся в отделе кадров Института.

5. Реализация решений Комиссии

5.1. Ректор Института при рассмотрении протокола заседания Комиссии вправе учесть, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Института мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Института в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора Института оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.2. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях либо бездействии работника Института информация об этом представляется ректору Института для решения вопроса о применении к работнику Института мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Института, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Института и вводится в действие приказом ректора Института.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат утверждению на Ученом совете Института и вводятся в действия приказом ректора Института.

7. Лист согласования

Проект Положения вносит:

Начальник отдела кадров

_____ В.А. Зайцев

_____ 2022

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

_____ В.В. Кондратенко

_____ 2022

Проректор учебной и научной работе

_____ А.В. Бабаян

_____ 2022

Проректор по экономике

_____ Е.А. Елисеева

_____ 2022

Начальник управления по
безопасности и кадрово-правовой
работе

_____ В.А. Полонская

_____ 2022

Проректор по административно-
хозяйственной деятельности

_____ А.Н. Фаер

_____ 2022

Проректор по художественно-
творческой деятельности и
внеучебной работе

_____ О.А. Ларичева

_____ 2022

Заместитель председателя
профсоюзного комитета профсоюзной
организации преподавателей и
сотрудников

_____ К.Б. Смирнов

_____ 2022

Начальник юридического отдела

_____ Е.В. Жабина

_____ 2022

