



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

Положение
о порядке сообщения работниками Института о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ПРИНЯТО
решением Ученого совета СПБГИКиТ
от 21 февраля 2018
протокол 9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института, профессор

А.Д. Евменов

21 февраля 2018



Положение
о порядке сообщения работниками института о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Дата введения: 22.02.2018

Санкт-Петербург

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Порядок сообщения работниками Института о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.....	4
3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Института и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов	6
4. Приложение № 1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	8
5. Приложение № 2. Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	10
6. Приложение № 3. Талон-уведомление о принятии уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения ...	11
7. Лист согласования	12
8. Лист регистрации изменений	13
9. Лист ознакомления	14

Положение
о порядке сообщения работниками Института о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 05.10.2015 № 285-ФЗ «О 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, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Постановлением правительства РФ от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», и другими нормативно-правовыми актами в целях противодействия коррупции.

1.2. Положение о порядке сообщения работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее – Институт) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов определяет порядок сообщения работниками Института о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

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

1.3.2. **Под личной заинтересованностью работника Института, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей**, понимается возможность получения работником Института при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения)

Положение

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

в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника Института, членов его семьи или лиц, состоящими в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Института, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми работник Института связан финансовыми или иными обязательствами.

1.3.3. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 1.3.2. настоящего Положения лица.

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

2. Порядок сообщения работниками Института о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

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

2.3. При нахождении работника Института в служебной командировке, не при исполнении должностных 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 Института, 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 Института, своему непосредственному начальнику.

2.4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) оформляется служащим по форме, указанной в Приложении № 1. Уведомление подписывается работником лично с

Положение

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

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 в отдел кадров Института – должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.5. Уведомление в день поступления регистрируется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал).

2.6. 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 Института.

2.7. После регистрации в Журнале поступившего уведомления лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, выдает служащему талон - уведомление о его принятии (Приложение № 3).

2.8. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.9. Уведомление рассматривается должностными лицами отдела кадров, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица отдела кадров имеют право проводить собеседование с работником Института, представившим уведомление, 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.

2.11. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются ректору Института. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются ректору Института в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.12. Мотивированное заключение должно содержать:

2.12.1. информацию, изложенную в уведомлении;

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

Положение

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

2.12.3. мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления:

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

б) о рассмотрении уведомления на заседании комиссии Института по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что при исполнении работником Института должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

г) 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,

а также рекомендации для принятия соответствующего решения.

2.13. Ректор Института, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившем мотивированном заключении.

2.14. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника Института, представившего уведомление. Копия уведомления вместе с материалами, подтверждающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранится в отдельном деле в Отделе кадров Института.

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

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

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Института. 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;
- разовое 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

Положение

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

лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является ректор Института.

3.2. Институт 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 Института рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Институт 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.

Институт также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения

3.3. Непринятие работником Института, 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.

3.4. 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.

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

3.6. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника Института и не связываться с его обязанностями, установленными действующим законодательством РФ.

3.7. Работник Института вправе обратиться к ректору Института с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

Положение
о порядке сообщения работниками Института о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения работниками
Института о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Я, _____, проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(кем и дата выдачи)

в соответствии с требованиями ст. 9 п. 4 Федерального закона РФ от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, своей волей и в свои интересах даю свое согласие оператору: федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (СПбГИКиТ), почтовый адрес: ул. Правды, д. 13, Санкт-Петербург, 191119, юридический адрес: ул. Бухарестская, д. 22, Санкт-Петербург, 192102 ОКПО 02372800 ИНН 7816009843 ОГРН 1027807985094 на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) своих персональных данных (в том числе автоматизированную), включающих: фамилию, имя, отчество; пол; год и дату рождения; реквизиты паспорта, гражданство; адрес места регистрации и места жительства; контактный телефонный номер; сведения о близких родственниках и их месте проживания и работы, контактные телефонные номера.

Настоящим согласием я подтверждаю, что обработка моих персональных данных будет выполняться для достижения следующих целей: рассмотрение уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, подготовка и направление запросов в органы государственной власти, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления во все органы, учреждения и организации, не зависимо от формы собственности в целях получения информации, необходимой для рассмотрения уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, раскрытия информации по результатам рассмотрения уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, и осуществлять обмен (прием и передачу) моими персональными данными со следующими организацией по месту моей работы.

Согласие данное мной действует со дня подписания и на период обучения в институте.

В соответствии со ст. 9 п. 4 Федерального закона РФ от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» за мной остается право отозвать настоящее согласие путем направления письменного запроса в СПбГИКиТ.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Ректору СПбГИКиТ

А.Д. Евменову

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) и ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) сообщая:

Положение
о порядке сообщения работниками Института о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Института влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

« _____ » _____ Г. _____
(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

« _____ » _____ Г. _____
(подпись)

Положение
о порядке сообщения работниками Института о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения работниками
Института о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

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

№ п/п	Номер, дата уведомления (указываются номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике Института, направившем уведомления.				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявш его уведомле ние
		Ф.И.О.	документ, удостоверяю щий личность: паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостовере ние	должность	контакт ный телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

На « ____ » листах

Положение
о порядке сообщения работниками Института о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

7. Лист согласования

Проект Положения вносит:
Начальник отдела кадров
_____ В.А. Зайцев
20.02 2018

СОГЛАСОВАНО:
Проректор учебной и научной работе
_____ Д.П. Барсуков
20.02 2018

Проректор по экономике
_____ Е.А. Елисеева
20.02 2018

Проректор по безопасности
_____ В.А. Полонская
20.02 2018

Проректор по административно-
хозяйственной деятельности
_____ Н.И. Кисиль
20.02 2018

Проректор по воспитательной работе
_____ О.А. Ларичева
20.02 2018

Председатель профсоюзной
организации преподавателей и
сотрудников
_____ Г.Ф. Петрова
20.02 2018

Начальник юридического отдела
_____ Д.Г. Китин
20.02 2018

