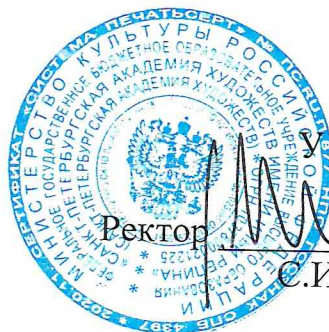


Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургская академия художеств имени
Ильи Репина» (Санкт-Петербургская академия художеств)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.И. Михайловский

« 08 »

10

2024 г.

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ
(Порядок уведомления работодателя
о конфликте интересов)

1. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пп. «а» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 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», абзацем пятым пп. «в» п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. №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 и повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками, замещающими должности при назначении на которые и при замещении которых 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, согласно перечню этих должностей, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. №1410, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

К данным должностям в Санкт-Петербургской академии художеств (далее-Академия) относятся должности:

-ректора, проректоров, главного бухгалтера;
-должности всех наименований, выполнение обязанностей по которым предусматривает осуществление функций контрактного управляющего, контрактной службы, а также участие в комиссии по осуществлению закупок, утверждаемой приказом ректора.

3. 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 известно, а в случаях отсутствия работника на рабочем месте – при первой возможности представить работодателю уведомление о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-уведомление), в письменном виде.

В случае если уведомление не может быть предоставлено работником лично, то оно направляется им по почте с уведомлением о вручении либо по каналам факсимильной связи.

Форма уведомления- в приложении к настоящему Порядку.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность руководителя, на имя которого представляется уведомление (для ректора – это Министр культуры РФ, для работников Академии – это ректор Академии);

б) фамилия, имя, отчество, должность работника, представившего уведомление;

в) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

д) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

е) отметка о намерении работника присутствовать при рассмотрении поданного уведомления;

ж) дополнительные сведения (при наличии) с приложением имеющихся у работника материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Уведомление подписывается работником с указанием даты составления.

5. Ректор направляет свое уведомление в Отдел государственной службы и противодействия коррупции Министерства культуры Российской Федерации.

6. Работники Академии направляют уведомление на имя ректора в Отдел кадров Академии, которое передается ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - проректору по кадрам (далее-ответственное лицо).

Уведомление с приложением имеющихся материалов подлежит регистрации в соответствующем журнале учета. Копия уведомления с регистрационной отметкой передается работнику по роспись.

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению ответственным лицом для подготовки мотивированного заключения по итогам предварительного рассмотрения уведомления с последующим представлением всех материалов ректору (не позднее 15 рабочих дней с даты получения уведомления). При необходимости срок рассмотрения может быть продлен до 25 рабочих дней.

При этом, ответственное лицо имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

8. Ректор при поступлении к нему уведомления, мотивированного заключения, а также других материалов (при наличии), по результатам рассмотрения принимает 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 Академии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного пп. «б» пункта 8 настоящего Порядка, ректор в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного пп. «в» пункта 8 настоящего Порядка, ректором рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения, предусмотренного пп. «г» пункта 8 настоящего Порядка, уведомление направляется в Комиссию Академии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, состав которой утверждается приказом ректора.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя
о конфликте интересов

Форма уведомления

Наименование работодателя

от _____
ф.и.о., должность

Уведомление

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

Я, _____ (ф.и.о., должность), 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:

Прилагаемые дополнительные материалы (при наличии)

Дата

Личная подпись