	<p align="center"><b>Министерство культуры Российской Федерации</b>  <b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования</b>  <b>«Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b></p>
	<p>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</p>
<p align="center"><b>ПД-31/04-2022</b></p>	

УТВЕРЖДЕН  
приказом СПбГИК  
от 03.02.2022 № 75-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

№ 1  
Версия: 04

Дата введения: 01.03.2022

Санкт-Петербур  
2022



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 9
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:	04

**Разработано** начальником управления кадрового учета и делопроизводства, первым проректором

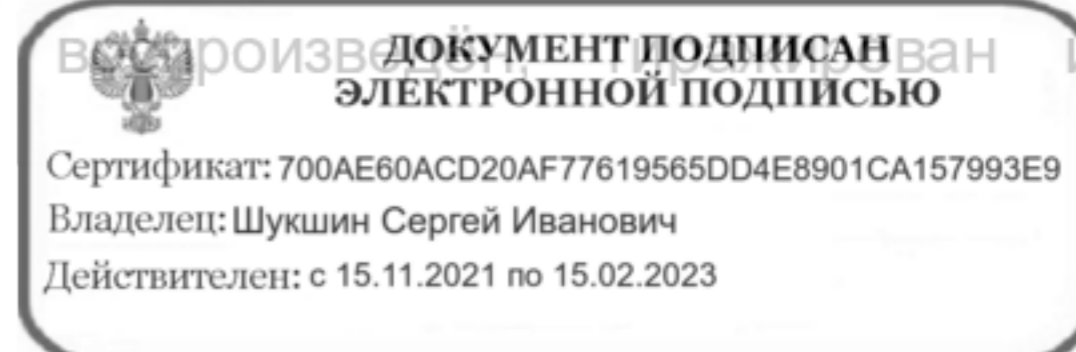
**Исполнено** начальником управления кадрового учета и делопроизводства

**Внесено** представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования

**Принято** на заседании Учёного совета (от 25.01.2022 протокол № 37)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

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



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 9
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:	04

### Содержание

1.	Назначение и область применения.....	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Общие положения	5
4.	Ответственность за несоблюдение требований Порядка.....	6
5.	Заключительные положения.....	6
6.	Согласование, хранение и рассылка, изменения.....	7
	ПРИЛОЖЕНИЯ 1-2.....	8
	Лист согласования.....	10



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 9
<b>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</b>	Версия:	04

## 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.

## 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, 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, обучающихся по программам повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 9
<b>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</b>	Версия:	04

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 структурным подразделением, ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции в институте, 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 реализацию в институте.

Должностным лицом, ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции в институте, подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

3.4 В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за реализацию мер по предупреждению коррупции в институте, имеет право:

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

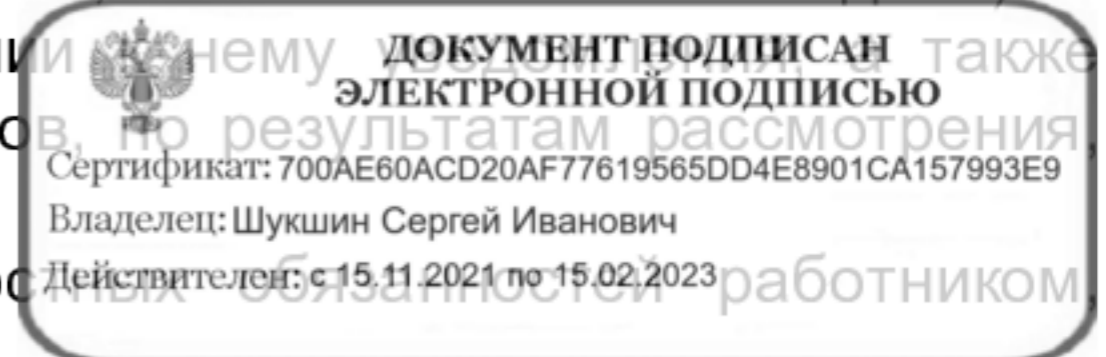
б) направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

3.5 Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются руководству института должностным лицом, ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции 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 Руководством института при поступлении уведомления, мотивированного заключения и других материалов принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником





Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 9
<b>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</b>	Версия:	04

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 по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.7 В случае принятия решения, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, руководство института, 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, руководством института 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 противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов уведомление направляется в комиссию, которая рассматривает уведомление и принимает по нему решение.

3.10 Результаты рассмотрения уведомления приобщаются к личному делу работника.

#### **4. Ответственность за несоблюдение требований Порядка**

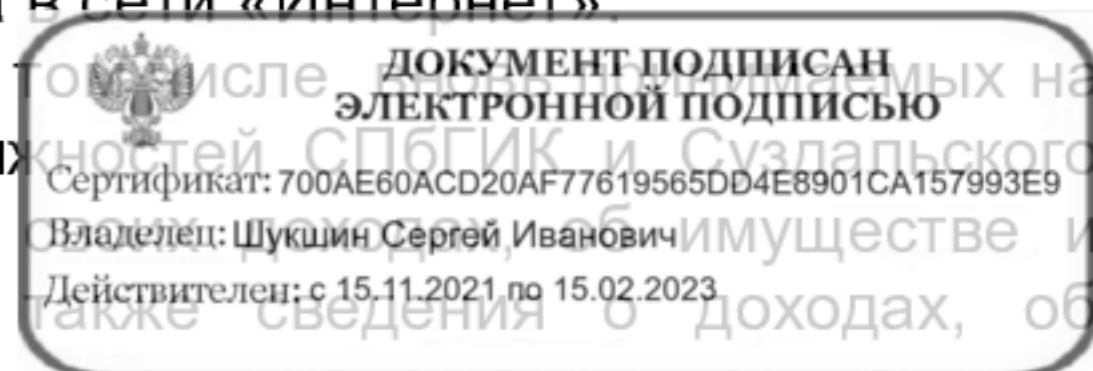
4.1 Работник несёт персональную ответственность за соблюдение требований Порядка уведомления работниками работодателя, замещающими отдельные должности в Санкт-Петербургском государственном институте культуры о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2 К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в институте относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1 Порядок доводится до сведения работников путем размещения в ресурсах сети института и на официальном сайте института в сети «Интернет».

5.2 Ознакомление с Порядком работников, в том числе работающих на филиала, обязанных представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 9
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:	04

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей производится под роспись в перечне локальных нормативных актов, являющегося приложением к трудовому договору.

## **6. Согласование, хранение и рассылка, изменения**

6.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий 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 являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава института, а также решения Учёного совета института, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в положение производятся в соответствии с ДП-01 Управление документацией.

6.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Порядка 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, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01 Управление документацией.







Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 9
<b>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</b>		Версия: 04

Приложение 2

## ЖУРНАЛ

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

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023