

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ (АКАДЕМИЯ)»

**П Р И К А З**

16.04.2018

№ 01-55-13а

Санкт-Петербург

О комиссии ВШНИ по соблюдению требований к должностному поведению работников ВШНИ и урегулированию конфликта интересов

В целях организации работы по соблюдению требований к должностному поведению работников ВШНИ и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (академия)» и филиалах ВШНИ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию ВШНИ по соблюдению требований к должностному поведению работников ВШНИ и урегулированию конфликта интересов в составе:

Проректор, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ВШНИ – председатель комиссии

Проректор по учебной и воспитательной работе ВШНИ – заместитель председателя

Главный бухгалтер – член комиссии

Начальник управления кадров – член комиссии

Начальник хозяйственного отдела – член комиссии

2. Утвердить «Положение о комиссии по соблюдению антикоррупционных требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ВШНИ и филиалах ВШНИ», приложение 1.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



О.В.Федотова

## Положение

о комиссии по соблюдению антикоррупционных требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ВШНИ и филиалах ВШНИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «высшая школа народных искусств (академия)» и в филиалах ВШНИ (далее – ВШНИ) комиссии по соблюдению антикоррупционных требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 349.2. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Устава ВШНИ, других локальных документов ВШНИ.

1.3. Состав Комиссии утверждается Приказом ректора ВШНИ.

### 2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация контроля за соблюдением антикоррупционных требований работниками ВШНИ в ходе исполнения ими должностных обязанностей;
- предотвращение или урегулирование конфликта интересов;
- реализация мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников ВШНИ, за исключением лиц, замещающих должности, входящие в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденный Приказом Министерства образования и науки России от 13.09.2013 № 1070;

- оказывает структурным подразделениям ВШНИ и его работникам методологическую и консультативную помощь по вопросам соблюдения антикоррупционных требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- подготавливает предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению антикоррупционных требований к поведению работников ВШНИ, возникновению конфликта интересов и правонарушений коррупционной направленности;

- рассматривает иные вопросы в целях реализации задач, возложенных на нее настоящим Положением, а также Положением по противодействию коррупции.

### 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание проводится по мере необходимости при наличии оснований, перечисленных в пункте 3.7 настоящего Положения.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии или при невозможности принятия председателем Комиссии участия в заседании Комиссии по основаниям, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Положения, его обязанности исполняет один из членов Комиссии (по решению председателя Комиссии).

3.3. Все члены Комиссии при принятии решений имеют право голоса и обладают равными полномочиями и правами.

3.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса по решению председателя Комиссии могут участвовать:

- непосредственный руководитель работника ВШНИ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие работники ВШНИ, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в голосовании при принятии решения по указанному вопросу.

3.7. Основаниями для проведения заседаний Комиссии являются:

- поступившие из контрольно-надзорных, правоохранительных, иных государственных органов, органов местного самоуправления, общероссийских средств массовой информации, политических партий и общественных объединений, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации, материалы, свидетельствующие о несоблюдении работником ВШНИ требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- заявления (обращения) работников, обучающихся ВШНИ;
- поручения ректора ВШНИ.

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

3.9. При наличии в поступивших в Комиссию материалах или в случае выявления Комиссией в ходе заседания факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан инициировать передачу информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающих такой факт документов в правоохранительные органы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления такого факта, а при необходимости - немедленно.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ВШНИ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии от него письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие при условии его надлежащего уведомления.

3.11. По итогам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник ВШНИ соблюдал требования к антикоррупционному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник ВШНИ не соблюдал антикоррупционные требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору указать работнику на недопустимость нарушения антикоррупционных требований и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику ВШНИ конкретную меру ответственности, готовит предложения по применению способов урегулирования конфликта интересов, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.12. Решения Комиссии принимаются тайным или открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

3.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для ректора ВШНИ носят рекомендательный характер.

3.14. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества, выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия;

и) другие сведения.

3.15. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционных требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.16. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются ректору ВШНИ, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу работника ВШНИ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении антикоррупционных требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.17. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных правовых актов ВШНИ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректора ВШНИ.

3.18. О результатах рассмотрения рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор ВШНИ в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора ВШНИ принимается к сведению без обсуждения.

3.19. Для урегулирования конфликта интересов могут применяться различные способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника ВШНИ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой

возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт, с интересами ВШНИ;

- увольнение работника из ВШНИ по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования приведены в Приложении № 1.

#### **4 ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ**

4.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- назначает дату заседания Комиссии; при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 (семи) дней со дня поступления указанной информации;

- при необходимости поручает начальнику Управления кадров и секретарю Комиссии провести дополнительную проверку и уточнение полученных сведений;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в п. 3.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.2. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии:

- организует ознакомление работника ВШНИ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и результатами ее проверки;

- оповещает членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, о повестке дня, месте, дате и времени заседания Комиссии;

- обеспечивает их материалами, относящимися к повестке дня, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии;

- выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии.

#### **5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Лица, входящие в состав Комиссии, а также лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до момента утверждения нового локального нормативного документа, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 Положения.

#### **6 ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации.

2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Указ Президента РФ от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы».

6. Письмо Министерства образования и науки России от 06.08.2013 № 12-925 «О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции».

7. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков».

8. Антикоррупционная Хартия российского бизнеса.