

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ  
ИМ. Н.А. РИМСКОГО-КОРСАКОВА

ПРИКАЗ  
по общим вопросам

«08» декабря 2016 г.

№ 777

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции», в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов:  
Председатель комиссии – Васильев А.Н., и.о. ректора.  
Члены комиссии:
  - Гучев П.Е., заведующий воспитательным отделом;
  - Лысова А.П., начальник управления бухгалтерского учета – главный бухгалтер;
  - Дзевановская А.С., директор ССМШ;
  - Романова Е.В., заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации;
  - Маренкова Е.А., начальник кадрового управления;
  - Гибадуллин А.А., заместитель начальника управления театрально-концертного и международных связей – главный администратор;
  - Устинов С.А., проректор по административно-хозяйственной деятельности;
  - Некрасова Е.В., председатель первичной профсоюзной организации, заведующий библиотекой;
  - Жиров И.А., представитель профсоюзного комитета студентов консерватории.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.
3. Канцелярии довести настоящий приказ до сведения членов комиссии.
4. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на начальника кадрового управления Маренкову Е.А.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



А.Н. Васильев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по общим вопросам  
от 08.12.2016 № 777

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов Санкт-Петербургской государственной консерватории им. Н.А. Римского-Корсакова (далее по тексту – комиссия).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами;

- осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Санкт-Петербургской государственной консерватории имени Н.А. Римского-Корсакова (далее – работники).

5. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии и её члены. Общее число членов комиссии составляет не менее 7 человек. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

9. 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 рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- поступившие в комиссию предложения по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- поступившие в комиссию материалы о несоблюдении работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11. При наличии указанных оснований председатель комиссии:

- назначает дату заседания комиссии;

- определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании.

- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному 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 или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- работник не соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае комиссия рекомендует ректору указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством РФ);

- иное решение рекомендательного характера по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Решение комиссии должно быть аргументированным, а основания для его принятия отражены в протоколе.

16. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председателя комиссии.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- основание для проведения заседания;

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

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

18. Член комиссии, несогласный 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.

19. Копия протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляется ректору консерватории. Выписка из протокола (в части, его касающейся) выдается работнику.

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

21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются начальником кадрового управления.

22. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора. Изменения и дополнения производятся приказом ректора в установленном порядке.