

**Приложение № 5**

**к приказу врио ректора ФГБОУ ВО «ВГУ»**

**от «29» ноября 2024 года № 1005**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**1. Область применения**

Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее соответственно – Комиссия, Университет).

**2. Нормативная основа**

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (с изм. и доп.) «О противодействии коррупции»;

Указ Президента РФ от 01.07.2010 №821 (с изм. и доп.) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 №568 (с изм. и доп.) «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

Приказ Минобрнауки России от 13.09.2024 №601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 17.01.2022 №31 (с изм. и доп.) «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Приказ Минобрнауки России от 22.03.2019 №24н (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего

образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

Приказ Минобрнауки России от 29.08.2018 №34н (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению»;

Приказ Минобрнауки России от 26.07.2018 №12н (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

### **3. Общие положения**

3.1 Комиссия создается приказом ректора Университета и является консультативно-совещательным органом.

3.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

### **4. Основные задачи Комиссии**

4.1 Основными задачами Комиссии являются:

4.1.1 содействие Университету в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

4.1.2 рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работниками Университета (далее – Кодекс этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

4.1.3 анализ результатов оценки коррупционных рисков, достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложений по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в Университете.

### **5. Состав комиссии**

5.1 В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

5.2 Количественный и персональный состав Комиссии, председателя Комиссии, назначаемого из проректоров, и его заместителя определяет ректор Университета.

5.3 Секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете (далее – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений).

5.4 В состав Комиссии включаются представитель первичной профсоюзной организации Университета и представитель органов студенческого самоуправления. В состав комиссии могут включаться лица, обучающиеся в Университете.

5.5 При назначении членов Комиссии, за исключением лиц, включаемых в состав Комиссии в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения, должны учитываться образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.

5.6 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

## **6. Организация работы Комиссии**

### **6.1 Председатель Комиссии:**

созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний Комиссии;

определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Университета;

выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

6.2 В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6.3 Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и ректору Университета уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии, а также мотивированных заключений в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

### **6.4 Комиссия вправе:**

запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Университета;

формировать повестку дня заседаний Комиссии;

ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии работников Университета и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

рекомендовать ректору Университета применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;

получать от сторонних организаций профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии специалистов (экспертов, консультантов);

осуществлять иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

## 7. Порядок работы Комиссии

7.1 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

7.1.1 представление ректором Университета материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке<sup>1</sup>, свидетельствующих:

о представлении работником, замещающим отдельную должность на основании трудового договора, включенную в Перечень должностей, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Перечень должностей)<sup>2</sup>, работодателем для которых является Университет, недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах);

о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

7.1.2 поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений:

уведомление работника в соответствии с Порядком уведомления<sup>3</sup> (далее – уведомление);

заявление работника, замещающего отдельную должность на основании трудового договора, включенную в Перечень должностей, работодателем для которых является Университет, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах (далее – заявление);

сообщение о несоблюдении работником положений Кодекса этики (далее – сообщение);

7.1.3 результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Университета (карта (реестр) коррупционных рисков), разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений;

7.1.4 доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на

<sup>1</sup> Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению, утвержденное приказом Минобрнауки России от 29.08.2018 г. № 34н (с изм. и доп.).

<sup>2</sup> Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.01.2022 №31 (с изм. и доп.).

<sup>3</sup> Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный приказом Минобрнауки России от 22.03.2019 г. № 24н (с изм. и доп.).

минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в Университете;

7.1.5 представление ректора Университета или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Кодекса этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Университете мер по предупреждению коррупции.

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

7.3 Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся работниками Университета, недопустимо.

7.4 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.

7.5 При рассмотрении вопросов, предусмотренных пунктами 7.1.1 и 7.1.2 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.5.1 непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо о нарушении Кодекса этики;

7.5.2 определяемый председателем Комиссии работник, замещающий в Университете должность, аналогичную должности, замещаемой работником, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо о нарушении Кодекса этики;

7.5.3 другие работники Университета; специалисты (эксперты, консультанты), а равно должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; иные лица, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

7.6 Уведомление или сообщение, указанные в пункте 7.1.2 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

7.7 При подготовке мотивированного заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление или в отношении которого получено сообщение, получать от него и от его непосредственного руководителя письменные пояснения, запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Университета, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7.8 Мотивированное заключение должно содержать:  
информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;

информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений Университета, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций;

ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в уведомлении или сообщении;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления или сообщения, а также рекомендации для принятия Комиссией одного из решений в соответствии с пунктами 7.18 и 7.20 настоящего Положения.

7.9 Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пятнадцать рабочих дней по решению председателя Комиссии после обращения к нему с соответствующим ходатайством должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

7.10 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в течение пяти рабочих дней:

7.10.1 назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее десяти рабочих дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 7.11 и 7.12 настоящего Положения;

7.10.2 организует ознакомление работника, в отношении которых Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо о нарушении Кодекса этики, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, с результатами её проверки, в том числе с подготовленным мотивированным заключением;

7.10.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7.5.3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

7.10.4 организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с материалами по повестке дня заседания Комиссии.

7.11 Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем пункта 7.1.2 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного нормативными правовыми актами для представления сведений о доходах.

7.12 Вопросы, указанные в пунктах 7.1.3, 7.1.4 и 7.1.5 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии, при этом председатель Комиссии вправе принять решение о проведении внеочередного заседания Комиссии и назначить дату такого заседания в соответствии с положениями пункта 7.10.1 настоящего Положения.

7.13 Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо о нарушении Кодекса этики. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если он был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание Комиссии.

7.14 На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо о нарушении Кодекса этики, пояснения иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

7.16 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 7.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.16.1 установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах<sup>4</sup>, являются достоверными и полными;

7.16.2 установить, что сведения, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру ответственности.

7.17 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 7.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.17.1 установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

7.17.2 установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к нему конкретную меру ответственности.

7.18 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 7.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.18.1 признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

7.18.2 признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и ректору Университета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

7.18.3 признать, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру ответственности.

7.19 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 7.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.19.1 признать, что причина непредставления работником, замещающим должность на основании трудового договора, включенную в Перечень должностей, работодателем для которых является Университет, сведений о доходах является объективной и уважительной;

---

<sup>4</sup> Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.06.2018 г. №12н (с изм. и доп.).

7.19.2 признать, что причина непредставления работником, замещающим должность на основании трудового договора, включенную в Перечень должностей, работодателем для которых является Университет, сведений о доходах не является объективной и (или) уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует такому работнику принять меры по представлению сведений о доходах.

7.20 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта 7.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.20.1 признать, что работник не нарушал положения Кодекса этики;

7.20.2 признать, что работник не соблюдал положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета указать работнику на недопустимость нарушения положений Кодекса этики либо применить к нему конкретную меру ответственности.

7.21 По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 7.1.3, 7.1.4 и 7.1.5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

7.22 Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании.

7.23 Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

7.24 Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

7.25 В протоколе указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо о нарушении Кодекса этики;

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Университет и (или) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений;

содержание пояснений работника, других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки дня заседания Комиссии;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

7.26 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, в отношении которого рассматривался вопрос.

7.27 По решению председателя Комиссии допускается проведения заседания Комиссии в заочной форме и принятие решений Комиссии путем заочного голосования. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

7.28 Копии протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

7.29 Решения Комиссии для ректора Университета носят рекомендательный характер.

7.30 Ректор Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

7.31 О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Университета в письменной форме уведомляет Комиссию в двухнедельный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

7.32 В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), который может содержать признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.