

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Воронежский государственный
медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)**

П Р И К А З

27.03.2023

№ 232

Воронеж

Об утверждении комиссии ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава
России по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», приказов Минздрава России от 31.07.2015
№ 511 н, от 23.06.2022 № 439

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить персональный состав комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов:

Болотских В.И. – первый проректор – председатель комиссии;

Черных А.В. – советник при ректорате - заместитель председателя
комиссии.

Члены комиссии:

Гришина Л.А. – начальник административно-правового управления;

Черницын И.М. – председатель профкома сотрудников (по согласованию);

Скорынин С.И. – начальник управления кадров (секретарь комиссии).

2. Утвердить порядок формирования и деятельности комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов (приложение).

3. Признать утратившим силу приказ ректора от 02.09.2021 № 588.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.И. Болотских

Приложение
к приказу ректора

от «27» 03 2023 № 232

Порядок формирования и деятельности
комиссии ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Комиссия ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – Университет).

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

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Уставом Университета
- локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора.

2. Полномочия комиссии ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава
России по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

2.1. Основной задачей Комиссии является содействие Университету:

- а) в обеспечении соблюдения сотрудниками Университета, гражданами, ранее замещавшими должности гражданской или муниципальной службы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Университете мер по предупреждению коррупции.

2.2. Для решения стоящих перед ней задач Комиссия:

- рассматривает заявление должностных лиц, замещающих должность, включенную в Перечень должностей, 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, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- рассматривает обращения, касающиеся обеспечения соблюдения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Университете мер по предупреждению коррупции;

- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Университете.

3. Порядок формирования и регламент работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

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

3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проходят по мере необходимости.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) материалы, свидетельствующие о несоблюдении сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- б) заключение трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в) заявление сотрудника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- г) уведомление сотрудника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие сотрудники Университета; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

3.7. 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.

3.8. Дата и время проведения заседаний определяется председателем Комиссии.

3.9. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

3.10. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

3.11. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданином сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданином сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В

этом случае Комиссия рекомендует гражданину принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданином сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к сотруднику одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения иных вопросов Комиссия принимает соответствующее решение.

3.14. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляется протоколом, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.16. 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 сотрудник, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются ректору, полностью или в виде выписок из него – сотруднику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Ректор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение ректора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется ректору для решения вопроса о применении к сотруднику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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