



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Волжский государственный университет
водного транспорта»
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)

ПРИКАЗ
12.05.2021. № 65

Г. Нижний Новгород

Об утверждении Положения

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа от 12.05.2021 №203-с «О создании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (Приложение).
2. Общему отделу (Потапова Т.Н.) настоящий приказ довести до исполнителей.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по безопасности и военному обучению Бутченко В.Н.

Ректор

И.К. Кузьмичев



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

СК-Е.01.1-7.1-13.49-2021



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	5
7.	Содержательная часть положения	5
7.1.	Общие сведения о порядке действия	5
7.2.	Графическое описание	9
7.3.	Иные сведения	9
8.	Изучение	9
9.	Архивирование	9
10.	Актуализация	9
11.	Отмена действия	10
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	10
13.	Дополнительные указания	10
14.	Рассылка	10
15.	Приложения	
	Приложение А. (обязательное) Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	11

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		3	13



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – университет).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для применения членами Комиссии.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 3.1 «Управление персоналом».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник службы безопасности.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несет проректор по безопасности и военному обучению.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

4.2. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	13



5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами университета, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации университета.

6. Сокращения (аббревиатуры) – отсутствуют.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения.

7.1.1.1. Комиссия создается с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для университета и его работников.

7.1.2. Порядок создания комиссии.

7.1.2.1. Комиссия создается по основному месту нахождения университета и утверждается приказом.

7.1.2.2. Комиссия создается таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7.1.2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7.1.2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя.

7.1.2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия иным лицам.

7.1.3. Организация работы комиссии.

7.1.3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информа-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	13



ция о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.1.3.2. Информация, указанная в пункте 7.1.3.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

7.1.3.3. Секретарь регистрирует информацию в журнале регистрации информации. Форма журнала регистрации информации представлена в приложении А к настоящему положению.

7.1.3.4. Журнал регистрации заявлений должен быть прошнурован, страницы пронумерованы.

7.1.3.5. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

7.1.3.7. Председатель комиссии в 3-х-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 7.1.3.2 настоящего положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 7.1.3.5 настоящего положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом ректора университета в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением должностных обязанностей работником.

7.1.3.8. По письменному запросу председателя комиссии уполномоченные работники представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивают в установленном порядке для представления в комиссию сведений от других органов и организаций.

7.1.3.9. Дата, время и место заседания комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информа-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	13



цию, указанную в пункте 7.1.3.2. настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

7.1.3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

7.1.3.12. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

7.1.3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

7.1.3.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в п. 7.1.3.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

7.1.3.16. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

7.1.3.17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписыва-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	13



ют члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

7.1.3.18. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставший основанием для проведения заседания комиссии;
- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

7.1.3.19. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.1.3.20. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются ректору университета, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.1.3.21. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.3.22. Ректор университета, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7.1.3.23. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов ректор после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.1.3.24. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	13



факт документы в правоохранительные органы.

7.1.3.25. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

7.1.3.26. Протоколы заседаний комиссии, журнал регистрации информации и иные материалы хранятся в службе безопасности университета.

7.2. Графическое описание.

Графическое описание положения – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению членами комиссии, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим положением.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работников подразделения.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению общим отделом.

9.2. Копия положения передается на хранение председателю комиссии.

9.3. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (п.п. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	13



**Приложение А
(обязательное)**

**Форма журнала регистрации информации о наличии у работника
личной заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

№ п/п	Дата поступления	ФИО работника	Должность работника	Описание признаков личной заинтересо- ванности, которая приводит или может привести к конфлик- ту интересов	Источник информа- ции

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		11	13



И.о. начальника службы безопасности

должность руководителя подразделения,
должность исполнителя

49

номер

личная подпись, дата

В.Я. Стародубцев

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по безопасности
и военному обучению

должность руководителя, в административном
подчинении которого находится подразделение

личная подпись, дата

В.Н. Бутченко

инициалы, фамилия

11.05.2021

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

- 11.05.2021

личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Ведущий инженер по качеству

должность, подразделение

личная подпись, дата

11.05.21

В.Г. Соловьева

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		12	13



Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)				Основания для модифи- кации (доку- мент)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вве- дения изменения
	измененных	замененных	но- вых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10