



ННГУ – 175366

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**  
**им. Н. И. Лобачевского»**  
**(ННГУ)**

**ПРИКАЗ**

22.11.2024

№ 06.49-04-0641/24

**Нижний Новгород**

Об утверждении и введении в действие  
Положения о Комиссии по соблюдению  
требований к должностному поведению и  
урегулированию конфликта интересов  
ННГУ

В целях обеспечения реализации комплекса мер (мероприятий) по противодействию коррупции в ННГУ в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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», письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.09.2024 № МН-6/2130)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов ННГУ (далее – Комиссия) в соответствии с приложением к настоящему приказу и ввести его в действие с даты издания настоящего приказа.

2. Приказ от 19.10.2017 №473-ОД «О комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу с даты издания настоящего приказа.

3. Внести изменение в приказ ННГУ от 18.09.2024 №06.49-04-0531/24 в части приведения наименования Комиссии в соответствии с п. 1 настоящего приказа с даты издания настоящего приказа.

4. Отделу развития бренда обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Профилактика коррупционных правонарушений» и на главной странице подраздела «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

5. Управлению кадров (Лапоног Т. А.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на корпоративном портале ННГУ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за ректором.

Проректор по науке и инновациям

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long, sweeping diagonal stroke followed by a small, stylized flourish.

М.Ю. Грязнов

## Лист согласования

Приказ ОД №06.49-04-0641/24 от 29.11.2024 "Об утверждении и введении в действие Положения о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов" (ИД: 175366, Версия 1)

Ответственный: Целоухова П.А. (документовед)

| Согласующий                                                                                                                             | Результат   | Комментарий | Статус ЭП   | Версия | Дата/Время          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------|---------------------|
| проректор по безопасности<br>(Ректорат)<br>Малышев Андрей<br>Евгеньевич                                                                 | Согласовано |             | Действующая | 1      | 10.06.2025<br>12:24 |
| проректор по правовой работе и имущественным отношениям<br>(Ректорат)<br>Завозяев Артём<br>Игоревич                                     | Согласовано |             | Действующая | 1      | 10.06.2025<br>15:08 |
| начальник управления<br>(Упр Кадров)<br>Лапоног Татьяна<br>Андреевна                                                                    | Согласовано |             | Действующая | 1      | 10.06.2025<br>15:47 |
| заместитель<br>начальника отдела<br>(Отдел ДокОборота)<br>Арбузова Нина<br>Ивановна<br>за<br>Отдел ДокОборота<br>Регистрация документов | Согласовано |             | Действующая | 1      | 10.06.2025<br>15:50 |



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению**  
**и урегулированию конфликта интересов федерального государственного**  
**автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный**  
**исследовательский Нижегородский государственный университет**  
**им. Н.И. Лобачевского» (ННГУ)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее соответственно – Положение, Комиссия, ННГУ) и разработано в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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» (далее – комплекс мер по противодействию коррупции в ННГУ).

1.2. Комиссия является постоянно действующим консультативно-совещательным органом ННГУ и создается приказом ректора в целях обеспечения соблюдения работниками ННГУ требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти, регулирующими вопросы противодействия коррупции, уставом ННГУ, Антикоррупционной политикой федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Антикоррупционная политика ННГУ), Кодексом этики и служебного поведения работников ННГУ (далее – Кодекс этики), иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ННГУ, в том числе утвержденными в целях реализации комплекса мер по противодействию коррупции в ННГУ, настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1.4.1. Содействие ННГУ 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.4.2. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением работниками ННГУ положений Кодекса этики и служебного поведения работников ННГУ (далее – Кодекс

этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, включенные в соответствующий Перечень должностей в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», 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, разработанный в соответствии с Перечнем 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, с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 01.06.2022 № 497, и утвержденный приказом ректора, работодателем для которых является ННГУ.

1.4.3. Осуществление в ННГУ мер по предупреждению коррупции.

1.4.4. Рассмотрение вопроса о включении конкретных мероприятий в рамках реализации комплекса мер по противодействию коррупции в ННГУ в план противодействия коррупции на отчетный период, утверждение отчета о реализации плана противодействия коррупции.

## **2. Основные принципы работы Комиссии**

2.1. В своей работе Комиссия руководствуется следующими принципами:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для ННГУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов ННГУ и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован.

## **3. Порядок формирования и состав Комиссии**

3.1. Решение о формировании Комиссии, количественном и персональном ее составе принимается приказом ректора с учетом рекомендаций, предусмотренных Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010. № 821.

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

3.3. При назначении членов Комиссии учитываются образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.



3.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Председателем Комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности), либо уполномоченный ректором проректор.

3.6. Секретарем Комиссии назначается руководитель структурного подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ННГУ (далее – Ответственное подразделение).

#### **4. Права и обязанности председателя, членов Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Созывает заседания Комиссии и председательствует на них.

4.1.2. Утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний Комиссии (очная или заочная).

4.1.3. Определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии.

4.1.4. Подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии.

4.1.5. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.1.6. Обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава ННГУ, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов ННГУ.

4.1.7. Выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

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

4.2.1. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии.

4.2.2. Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии.

4.2.3. Обеспечивает своевременное направление членам Комиссии уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня.

4.2.4. Осуществляет подготовку протоколов заседаний Комиссии и проектов решений.

4.3. Комиссия вправе:

4.3.1. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений ННГУ.

4.3.2. Формировать повестку дня заседаний Комиссии.

4.3.3. Ставить вопрос о проведении заседания Комиссии в случаях, не терпящих отлагательства.

4.3.4. Привлекать к рассмотрению вопросов, входящих в ее компетенцию, в том числе приглашать на заседания Комиссии, работников ННГУ и иных лиц, участие которых необходимо для рассмотрения вопросов повестки заседания.

4.3.5. Рекомендовать ректору применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;

4.3.6. Получать от сторонних организаций профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов (консультантов).

4.3.7. Осуществлять иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

#### **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:



5.2.1. Результаты проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке<sup>1</sup>, свидетельствующих:

5.2.1.1. О представлении работником ННГУ недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах).

5.2.1.2. О несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2.2. Поступившее в Ответственное подразделение:

5.2.2.1. Уведомление работника ННГУ в соответствии с Порядком уведомления<sup>2</sup>.

5.2.2.2. Сообщение о несоблюдении работником ННГУ Кодекса этики.

5.2.3. Результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) ННГУ, разработанные Ответственным подразделением.

5.2.4. Доклад руководителя Ответственного подразделения о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в ННГУ.

5.2.5. Представление ректора ННГУ, в том числе на основании заключения структурного подразделения ННГУ, реализующего функцию внутреннего контроля, по итогам внутренней проверки, или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Кодекса этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ННГУ мер по предупреждению коррупции.

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

5.4. По решению председателя Комиссии допускается проведение заседания и принятие решений Комиссии посредством видео-конференц-связи с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в этом случае секретарь Комиссии обеспечивает подключение всех членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц для участия в работе Комиссии.

5.5. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. В этом случае, секретарь Комиссии формирует протокол заседания Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии.

<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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 августа 2018 г. № 34н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный № 52169) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1084 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 декабря 2022 г., регистрационный № 71417).

<sup>2</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 Министерства от 22 марта 2019 г. № 24н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 апреля 2019 г., регистрационный № 54404) с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 октября 2022 г. № 1027 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2022 г., регистрационный № 71097).



5.6. Не допускается проведение заседания Комиссии только с участием ее членов, являющихся работниками ННГУ.

5.7. В целях всестороннего изучения выносимых на рассмотрения Комиссии вопросов, оценки рисков для ННГУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании председатель Комиссии привлекает к работе Комиссии независимых экспертов (консультантов) из числа представителей органов и организаций, деятельность которых связана с вопросами соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов.

5.8. 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 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, либо в случае поступления от работника через Ответственное подразделение письменной просьбы о рассмотрении вопроса без его участия.

5.8.1. При рассмотрении вопросов, предусмотренных пунктами 5.2.1 и 5.2.2 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

5.8.1.1. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос.

5.8.1.2. Определяемый председателем Комиссии работник, замещающий в ННГУ должность, аналогичную должности, замещаемой работником, в отношении которого рассматривается вопрос.

5.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, при рассмотрении вопроса, включенного в повестку для заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.10. Решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимает председатель Комиссии.

5.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.12. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

5.13. Заседание Комиссии начинается с объявления о наличии кворума и утверждения повестки заседания Комиссии.

5.14. Порядок рассмотрения вопросов повестки заседания Комиссии определяется ее председателем.

5.15. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием либо открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. Решение о способе голосования принимается председателем Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

5.16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе указываются:

5.16.1. Дата заседания Комиссии, форма проведения заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании.

5.16.2. Формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, в отношении которого рассматривается вопрос.

5.16.3. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ННГУ и (или) Ответственное подразделение.



5.16.4. Предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются.

5.16.5. Содержание пояснений работника, других лиц по существу предъявляемых претензий.

5.16.6. Фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

5.16.7. Другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки дня заседания Комиссии.

5.16.8. Форма проведения голосования и его результаты.

5.16.9. Решение и обоснование его принятия.

5.17. 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 рассматривался вопрос.

5.18. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются ректору ННГУ, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.19. Хранение протоколов заседаний и иных материалов работы Комиссии осуществляется в Ответственном подразделении секретарем Комиссии в месте, исключаящем открытый доступ.

## **6. Подготовка к заседанию Комиссии**

6.1. Уведомления и сообщения, указанные в пункте 5.2.2.1 настоящего Положения, рассматриваются Ответственным подразделением, которое по результатам рассмотрения осуществляет подготовку мотивированного заключения для Комиссии.

6.1.1. При подготовке мотивированного заключения Ответственное подразделение имеет право проводить собеседование с работником ННГУ, 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 ННГУ, инициировать в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6.1.2. Мотивированное заключение должно содержать:

6.1.2.1. Информацию, изложенную в уведомлении или сообщении.

6.1.2.2. Информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений ННГУ, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций (в случае их привлечения в заседание Комиссии).

6.1.2.3. Ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в уведомлении или сообщении.

6.1.2.4. Мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления или сообщения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения.

6.2. Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии.

6.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, указанные в п. 5.2 настоящего Положения в течение 5 рабочих дней:

6.3.1. Назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации.



6.3.2. Организует ознакомление работника(ов), в отношении которого(ых) Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Ответственное подразделение, а также с мотивированным заключением по ней.

6.3.3. Организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания Комиссии.

## **7. Виды решений, принимаемых Комиссией**

7.1. По итогам рассмотрения вопросов повестки дня заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

7.1.1. В соответствии с пунктом 5.2.1.1 настоящего Положения:

7.1.1.1. Установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах<sup>3</sup>, являются достоверными и полными.

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

7.1.2. В соответствии с пунктом 5.2.1.2 настоящего Положения:

7.1.2.1. Установить, что работник ННГУ соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

7.1.2.2. Установить, что работник не соблюдал 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 нему конкретную меру юридической ответственности.

7.1.3. В соответствии с пунктом 5.2.2.1 настоящего Положения:

7.1.3.1. Признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

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

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

7.1.4. В соответствии с пунктом 5.2.2.2. настоящего Положения:

7.1.4.1. Признать, что работник не нарушал положения Кодекса этики.

---

<sup>3</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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 12н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2018 г., регистрационный № 51907), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1085 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 января 2023 г., регистрационный № 72044)(далее – Порядок представления сведений о доходах).



7.1.4.2. Признать, что работник не соблюдал положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует ректору ННГУ применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

7.1.5. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 5.2.3 – 5.2.5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

7.2. Решения Комиссии для ректора ННГУ носят рекомендательный характер.

7.3. Ректор ННГУ вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе заседания Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер юридической ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

7.4. В случае установления Комиссией факта, не подпадающего под компетенцию Комиссии, председатель Комиссии обязан передать всю имеющуюся информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы по подведомственности, а при установлении факта совершения работником действия (бездействии), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления – в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

## **8. Защита персональных данных**

8.1. При подготовке документов, необходимых для предоставления Комиссия, а также при проведении заседаний Комиссии, обеспечивается надлежащая защита и конфиденциальность персональных данных работников ННГУ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ННГУ.

8.2. Председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии, приглашенные лица не вправе разглашать служебную информацию и персональные данные, ставшие им известными в процессе деятельности Комиссии, в неслужебных целях.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора.