



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

П Р И К А З

от «28» октября 2024 г.

г. Королёв

№ 01-04-01-05/1065

О назначении должностного лица,
ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений в
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

В целях соблюдения действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Минтрудом России 08.11.2013), во исполнение комплекса мер (мероприятий) по предупреждению в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить начальника юридического отдела, либо лица, его замещающее в установленном порядке, должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее по тексту - Университет).

2. На время отсутствия начальника юридического отдела, либо лица, его замещающего в установленном порядке (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) назначить исполняющего обязанности проректора, курирующего вопросы финансово-экономической деятельности Университета, либо лица, его замещающего в установленном порядке, должностным лицом,

ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете.

3. Утвердить Положение о должностном лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (Приложение).

4. Начальнику отдела кадров (Долингер Р.Д.):

а) в течение 3х рабочих дней с момента подписания настоящего приказа ознакомить под личную подпись с настоящим приказом, включая приложение, начальника юридического отдела Картина О.С., и.о. проректора Василевскую И.С.;

б) Обеспечить ознакомление под личную подпись с настоящим приказом, включая приложение, работников при трудоустройстве (перевode) на должности, указанные в п.1 и п.2 настоящего приказа.

5. Начальнику управления информационных технологий (Хвостов П.М.) или лицу, его замещающему в установленном порядке, в течении трех рабочих дней с момента подписания настоящего приказа обеспечить размещение настоящего приказа:

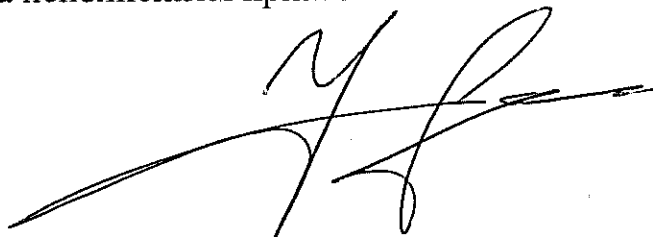
а) на образовательном портале Университета в формате .pdf в разделе «Документы», подраздел «Комплексная безопасность»;

б) на официальном сайте Университета в разделе «Противодействие коррупции» подраздел «Локальные нормативные акты» взамен приказа, указанного в п.6 настоящего приказа.

6. Признать утратившим силу приказ от 16.01.2024 года №01-04-01-05/19 «Об определении структурного подразделения и работников, ответственных за противодействие коррупции и работу по профилактике коррупционных правонарушений».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Н.В. Фролова

Приложение
к приказу от «28» октября 2024г.
№ 01-04-01-05/1065

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «28» октября 2024г.
№ 01-04-01-05/1065

ПОЛОЖЕНИЕ
о должностном лице, ответственном за профилактику
коррупционных и иных правонарушений
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

г. Королев

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, функции и права должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее соответственно – должностное лицо; Университет).

2. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Антикоррупционной политикой Университета, Кодексом этики и служебного поведения работников Университета (далее – Кодекс этики), а также настоящим Положением.

3. Должностное лицо при решении возложенных на него задач взаимодействует с ректором Университета, Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Университета (далее – Комиссия), руководителями структурных подразделений Университета.

II. Определение должностного лица

4. Решение об определении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете, досрочном прекращении его полномочий, принимает ректор.

5. Должностное лицо подчиняется непосредственно ректору Университета или иному должностному лицу, уполномоченному ректором.

6. При определении должностного лица учитываются образование и квалификация, а также опыт работы по направлениям деятельности, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий.

7. Полномочия должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете, могут быть возложены на работника Университета по совместительству (совмещению).

III. Цели, задачи и функции должностного лица

8. Целью деятельности должностного лица является обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению).

9. Задачами должностного лица являются:

9.1) координация деятельности по разработке и реализации внутрикорпоративных организационных и разъяснительных мероприятий, связанных с соблюдением работниками Национального плана противодействия коррупции, Плана противодействия коррупции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, реализацией Антикоррупционной политики, Кодекса этики Университета, Стандартов и процедур добросовестной работы Университета;

9.2) оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Университета (карта коррупционных рисков);

9.3) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности Университета;

9.4) осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;

9.5) обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

10. В целях реализации поставленных задач должностное лицо осуществляет следующие функции:

10.1) обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовка в части компетенции и направление в установленном порядке материалов для проведения заседаний Комиссии;

10.2) обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

10.3) организация и прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), представляемых работниками Университета, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, включенные в 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 в установленном порядке (далее - Перечень должностей), и гражданами, претендующими на замещение этих должностей;

10.4) анализ сведений о доходах, сведений о соблюдении работниками требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

10.4) проведение проверок в соответствии с Положением 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, утвержденном в установленном порядке;

10.5) подготовка для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов или сообщения о несоблюдении работником Кодекса этики (далее – мотивированное заключение);

10.6) разработка карты коррупционных рисков и проведение мероприятий, направленных на их минимизацию и устранение;

10.7) подготовка проектов локальных нормативных актов Университета в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции;

10.8) разработка предложений по внесению в локальные нормативные акты Университета в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

10.9) обеспечение контроля соблюдения порядка сообщения работниками Университета о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

10.10) осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Университете, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации ранее сроков, предусмотренных законодательством;

10.11) проведение по решению ректора в структурных подразделениях Университета проверочных мероприятий внутреннего контроля по вопросам, относящимся к компетенции должностного лица;

10.12) оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, установленных в Кодексе этики;

10.13) организация антикоррупционного просвещения работников, их участия в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции;

10.14) осуществление контроля за соблюдением ограничений при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.15) составление и ведение установленных форм документов и соответствующей отчетности;

10.16) обеспечение открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых Университетом, путем размещения и наполнения подраздела официального сайта Университета, посвященного вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции;

10.17) организация взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

10.18) взаимодействие с профильным структурным подразделением Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

10.19) проведение ежегодного мониторинга и анализа мер по предупреждению коррупции, принятых в Университете, с последующим представлением доклада ректору о достаточности принятых мер и предложений по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности Университета.

IV. Права должностного лица

11. Для решения поставленных задач должностное лицо наделяется следующими правами:

11.1) запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Университета в рамках подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля, и проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора, включенных в Перечень должностей, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному поведению;

11.2) проводить беседы с работниками Университета, получать от них устные и письменные пояснения в ходе подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля, проверок достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых работниками, и проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению;

11.3) вносить ректору предложения по применению мер юридической ответственности к работникам Университета в случае нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

11.4) контролировать исполнение структурными подразделениями Университета организационно-распорядительных документов и указаний руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

11.5) создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных Кодексом, требующих специальной квалификации;

11.6) осуществлять свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

V. Ответственность должностного лица

12. За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.