



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)



С.Г. Емельянов

(подпись)

» ноября 20 24 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профилактику коррупции
и иных правонарушений

(наименование функционального направления)

ФО 01.027 – 2024

(Издание 1)

Введены в действие Приказом от « 29 » ноября 20 24 г. № 1713
Дата введения « 29 » ноября 20 24 г.
Срок действия до « 29 » ноября 20 29 г.

Введены: впервые

Содержание

1 Общие положения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Цели, задачи и функции должностного лица	3
5 Права должностного лица	6
6 Ответственность	7
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10

1 Общие положения

1.1 Решение об определении должного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо) в университете, досрочном прекращении его полномочий, принимает ректор университета.

1.2 Должностное лицо подчиняется непосредственно проректору по комплексной безопасности.

1.3 Должностное лицо должно иметь высшее образование, а также опыт работы по направлениям деятельности, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий.

1.4 Полномочия должностного лица могут быть возложены на работника университета по совместительству (совмещению).

1.5 Должностное лицо в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, ведомственными нормативными актами в сфере противодействия коррупции;
- антикоррупционной политикой ЮЗГУ (издание 3);
- кодексом этики и служебного поведения работников университет (издание 2);
- настоящими функциональными обязанностями.

2 Нормативные ссылки

2.1 Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями).

2.2 Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2.3 Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.01.2022 № 31 (в ред. от 01.06.2022) «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» (далее – Перечень должностей).

3 Цели и задачи должностного лица

3.1 Целью деятельности должностного лица является обеспечение соблюдения работниками университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) и от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими

федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению).

3.2 Задачами должностного лица являются:

- 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, стандартов и процедур добросовестной работы университета;
- оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций университета (карта коррупционных рисков);
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности университета;
- осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

4 Функции и полномочия должностного лица

4.1 К полномочиям ответственного за профилактику коррупции и иных правонарушений относятся следующее:

- обеспечение соблюдения работниками университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) и от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и другими федеральными законами и нормативными актами в сфере противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению);
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности университета;
- 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;
- 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;

- осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых работниками и проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению;
- мониторинг и анализ применения мер по предупреждению коррупции, принятых в университете;
- подготовка проектов локальных нормативных актов в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции;
- организация взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- организация антикоррупционного просвещения работников, участия в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.

4.2 В целях реализации поставленных задач должностное лицо осуществляет следующие функции:

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному положению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в том числе подготовка в части компетенции и направление в установленном порядке материалов для проведения заседаний комиссии;
- 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, гражданами, претендующими на их замещение;
- проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, замещающие должности в соответствии с Перечнем должностей;
- подготовка для работы комиссии мотивированного заключения по результатам 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)
- разработка карты коррупционных рисков и проведение мероприятий, направленных на их минимизацию и устранение;
- разработка предложений по внесению в локальные нормативные акты университета в сфере закупок товаров и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, положений, касающихся антикоррупционного контроля и закупочной деятельности;
- обеспечение контроля соблюдения порядка сообщения работниками университета о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;
- осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в университет, 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 несущих

ществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации ранее сроков, предусмотренных законодательством;

– проведение по решению ректора университета проверочных мероприятий внутреннего контроля в структурных подразделениях университета, относящихся к компетенции должностного лица;

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

– 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 должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

5 Права должностного лица

Для решения поставленных задач должностное лицо наделяется следующими правами:

5.1 Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений ЮЗГУ в рамках подготовки заседания комиссии, 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;

5.2 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;

5.3 Вносить ректору университета предложения по применению мер юридиче-

ской ответственности к работникам ЮЗГУ в случае нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.4 Контролировать исполнение структурными подразделениями университета организационно-распорядительных документов и указаний руководства ЮЗГУ по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

5.5 Создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, требующих специальной квалификации;

5.6 Осуществлять свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями ЮЗГУ в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

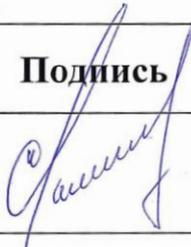
6 Ответственность

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

Лист согласования

Основание для разработки: Указание Минобрнауки России (Письмо № МН-6/2130 от 17.09.2024

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан	Помощник проректора		Будаев С.В.	25.11.24
Проверен:	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	28.11.24
Согласован:	Проректор по комплексной безопасности		Казаков В.Н.	28.11.24
	Ведущий юрист-консульт		Урда М.Н.	27.11.24

Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			