

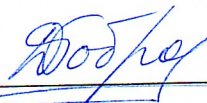
# МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

## УТВЕРЖДАЮ

Проректор по управлению  
имущественным комплексом  
и проектной деятельности

  
Д.В. Бобров  
17 сентября 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе по профилактике  
коррупционных правонарушений

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

1.2. Отдел по профилактике коррупционных правонарушений (далее – ОПКП) является структурным подразделением РГГУ. Образован в соответствии с приказом РГГУ от 19.01.2024 г. № 01-50/осн.

1.3. В своей деятельности ОПКП руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, Уставом и локальными нормативными актами РГГУ, решениями ученого совета РГГУ, приказами и распоряжениями ректора РГГУ, а также настоящим Положением.

ОПКП находится в прямом подчинении проректора по управлению имущественным комплексом и проектной деятельности.

1.4. ОПКП возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РГГУ.

На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в области административного управления не менее пяти лет и не имеющее ограничений на работу в образовательных учреждениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет специалист отдела по профилактике коррупционных правонарушений.

1.6. Состав и численность работников ОПКП определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора РГГУ.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Главной целью деятельности отдела является формирование у сотрудников РГГУ антикоррупционных стандартов поведения и нетерпимости к любым проявлениям коррупции.

2.2. Основными задачами ОПКП являются:

2.2.1. Профилактика коррупционных правонарушений в РГГУ.

2.2.2. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками РГГУ запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.2.3. Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками университета запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.2.4. Принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.2.5. Проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации.

2.2.6. Осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях.

2.2.7. Обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

## **3. Основные функции**

3.1. В рамках обеспечения мероприятий по соблюдению в РГГУ антикоррупционных стандартов ОПКП выполняет следующие основные функции:

3.1.1. Разработка, внедрение и актуализация антикоррупционных

стандартов деятельности университета.

### 3.1.2. Регистрация уведомлений сотрудников РГГУ:

- о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- о получении работниками университета подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей.

### 3.1.3. Осуществление приема:

- справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в университете, включенных в перечень должностей, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых сотрудниками РГГУ, замещающими должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### 3.1.4. Осуществление проверки и анализ:

- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в университете, включенных в перечень должностей, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представляемых сотрудниками РГГУ, замещающими должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

– соблюдения работниками университета антикоррупционных стандартов поведения.

3.1.5. Получение от сотрудников РГГУ (при необходимости) пояснений по представленным сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и иным вопросам, связанным с противодействием коррупции.

3.1.6. Получение, в пределах своей компетенции, информации от физических и юридических лиц (с их согласия).

3.1.7. Доведение до заинтересованных сторон информации о выявленных нарушениях.

3.1.8. Организация процедур привлечения лиц, нарушивших антикоррупционные стандарты, к юридической ответственности.

3.1.9. Обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудников РГГУ, замещающих должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте университета.

3.1.10. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции в структурных подразделениях университета (в том числе в филиалах), а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3.1.11. Внесение предложений по формированию состава комиссии РГГУ по противодействию коррупции.

3.1.12. Рассмотрение уведомлений работников университета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и подготовка мотивированных заключений о наличии или отсутствии признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1.13. Организация заседаний комиссии РГГУ по противодействию

коррупции.

3.1.14. Ведение документации комиссии университета по противодействию коррупции (повестки, протоколы и т.д.).

3.1.15. Обеспечение актуализации информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте университета.

3.1.16. Осуществление контроля за организацией и содержанием антикоррупционного просвещения работников и обучающихся в структурных подразделениях университета, в том числе в филиалах.

3.1.17. Участие, в пределах своей компетенции, в проведении служебных проверок по фактам нарушений финансово-хозяйственной деятельности РГГУ, должностных обязанностей, условий трудового договора, трудовой дисциплины и законности всеми категориями работников и обучающихся в университете.

3.1.18. Осуществление совместно с другими структурными подразделениями РГГУ мероприятий по укреплению договорной, финансово-хозяйственной и трудовой дисциплины.

3.1.19. Подготовка в рамках компетенции ОПКП проектов приказов, распоряжений, официальных писем, служебных записок и иных документов.

3.1.20. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Структура и штатная численность**

4.1. Состав, структура и штатная численность ОПКП, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора РГГУ исходя из условий и особенностей деятельности отдела.

4.2. Положение об отделе утверждается проректором по управлению имущественным комплексом и проектной деятельности.

4.3. Содержание и регламентацию работы сотрудников ОПКП определяют должностные инструкции, трудовые договоры и иные документы РГГУ.

#### **5. Права и обязанности работников**

5.1. Работники отдела имеют право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности ОПКП, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета.

5.1.2. В установленном порядке:

– запрашивать и получать от подразделений РГГУ (в том числе от филиалов)

документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением об отделе;

– привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями ОПКП, другие подразделения университета;

– осуществлять взаимодействие отдела с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;

– выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности ОПКП;

– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, работникам других подразделений РГГУ.

5.1.3. Входить в состав рабочих групп и комиссий, создаваемых для проверки соответствия деятельности структурных подразделений РГГУ законодательству Российской Федерации, подготовки проектов локальных актов, других документов правового характера в сфере противодействия коррупции, а также, при необходимости, для осуществления иных мероприятий, проводимых университетом.

5.2. Работники отдела обязаны:

5.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции ОПКП.

5.2.2. Исполнять приказы ректора и проректора по управлению имущественным комплексом и проектной деятельности.

5.2.3. Выполнять требования нормативно-правовых документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию и персональные данные, ставшие им известными в связи со служебной деятельностью и/или иным путем.

5.2.4. Творчески подходить к решению поставленных задач.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций ОПКП несет его начальник.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

6.3. Ответственность за охрану труда и технику безопасности в помещениях ОПКП несет руководитель подразделения или назначенный его распоряжением сотрудник.

## **7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

7.1. ОПКП взаимодействует с учебными, научными и иными структурными подразделениями РГГУ, исходя из поставленных задач, в пределах своих полномочий.

## **8. Контроль и проверка**

8.1. Контроль за деятельностью ОПКП осуществляет проректор по управлению имущественным комплексом и проектной деятельности.

## **9. Прекращение деятельности**

9.1. ОПКП ликвидируется приказом ректора РГГУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством.