



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«28» 11 2023

№ 989

О введении в действие новой редакции положения о структурном подразделении

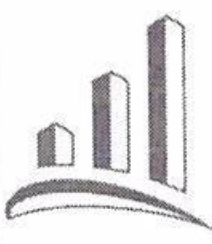
В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также выполнения требований действующего законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2. Специалисту отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Филоженко Н.Н.:
обеспечить размещение редакции положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений в поле «Положение о структурном подразделении»;
обеспечить сдачу редакции утвержденного положения о структурном подразделении вместе с копией приказа о введении в действие новой редакции положения о структурном подразделении в отдел по работе с персоналом.
3. Работникам отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в своей работе руководствоваться редакцией утвержденного положения.
4. Признать утратившим силу приказы ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 10.01.2022 № 1 «О назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений», от 28.03.2023 № 229 «О назначении лица, ответственного за размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Терентьева

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений	



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»


Т.В. Терентьева

2023

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОТДЕЛ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

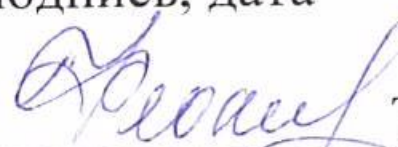
РАЗРАБОТАНО:

Специалист отдела по профилактике
коррупционных и иных правонарушений


 Н.Н. Филоженко
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по комплексной безопасности

 Т.С. Феоктистова
подпись, дата

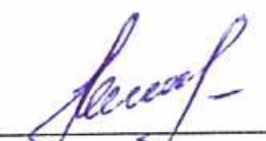
Руководитель юридической службы

 Д.В. Манежкин
подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

 О.А. Зубкова
подпись, дата

Заведующий архивом

 В.А. Литвиненко
подпись, дата

Введено в действие приказом от «28» 11 2023 № 989

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ОПКИП, отдел РФ	— отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений — Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ОПКИП и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ОПКИП является структурным подразделением, входящим в структуру ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.4. ОПКИП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника ОПКИП, по согласованию с проректором по комплексной безопасности.

1.5. ОПКИП находится в непосредственном подчинении проректору по комплексной безопасности ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.6. ОПКИП имеет:

печать, на клише которой отражено полное наименование университета и название структурного подразделения – отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Печать ОПКИП ставится на документах, справках, заверяемых подписью работников ОПКИП.

1.7. При решении своих задач и выполнении своих функций ОПКИП руководствуется:

Конституцией РФ;

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указом Президента РФ от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;

Указом Президента РФ от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;

Указом Президента РФ от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Минюста России, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, а также настоящим положением.

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание ОПКИП утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению начальника ОПКИП, согласованному с проректором по комплексной безопасности.

Штатное расписание ОПКИП включает в себя следующие должности: начальник отдела, специалист.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ОПКИП – создание в составе отдела новых структурных единиц, ликвидация отдельных из них, а также их слияние, преобразование, присоединение и выделение новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника отдела, по согласованию с проректором по комплексной безопасности.

Изменение штатного расписания и структуры ОПКИП является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.3. За ОПКИП закреплена аудитория 1359 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ОПКИП возможно только на основании приказа ректора. Начальник ОПКИП доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основными целями деятельности ОПКИП является обеспечение функционирования системы противодействия коррупционным проявлениям, направленным на установление устойчивой и эффективной деятельности университета, профилактику, предупреждение и пресечение коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Для реализации указанных целей ОПКИП последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

3.2.1. Формирование у работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» нетерпимости к коррупционному поведению.

3.2.2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.2.3. Выявление причин и условий, ведущих к коррупционным и иным правонарушениям в ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.2.4. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.2.5. Осуществление контроля за соблюдением работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, за

соблюдением действующего законодательства РФ о противодействии коррупции, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3.2.6. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и иных документов ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.2.7. Обеспечение координации и взаимодействия с государственными и правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции.

4. Функции структурного подразделения

4.1. ОПКИП выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач.

4.1.1. Обеспечение соответствия проводимых ФГБОУ ВО «ВВГУ» мероприятий целям противодействия коррупции и установленным действующим законодательством РФ требованиям.

4.1.2. Обеспечение соблюдения работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

4.1.3. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в университете.

4.1.4. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4.1.5. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением действующего законодательства РФ о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

4.1.6. Обеспечение соблюдения законных прав и интересов работника, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

4.1.7. Обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять руководство и уполномоченных работников по вопросам противодействия коррупции ФГБОУ ВО «ВВГУ», органы прокуратуры РФ, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.1.8. Обеспечение информирования и возможности своевременного предоставления работниками ФГБОУ ВО «ВВГУ» 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, в связи с включением в перечень должностей, 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 в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

4.1.9. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, в связи с замещением или претендующих на замещение должностей, включенных в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в соответствии с приказами Минобрнауки России и

локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.10. Участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.11. Проведение служебных проверок по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.1.12. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения работников.

4.1.13. Участие в пределах своей компетенции в осуществлении внутреннего аудита.

4.1.14. Осуществление в пределах своей компетенции взаимодействия с Минобрнауки России, а также с правоохранительными органами, с работниками, средствами массовой информации, научными и другими организациями.

4.1.15. Оказание правоохранительным органам содействия в выявлении, предупреждении и пресечении правонарушений, направленных против законных интересов ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.16. Подготовка предложений руководству ФГБОУ ВО «ВВГУ» о совершенствовании и развитии деятельности по профилактике и предупреждению коррупционных и иных правонарушений.

4.1.17. Разработка локальных нормативных актов по вопросам профилактики и противодействия коррупционным и иным правонарушениям.

4.1.18. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. ОПКИП имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях;

проводить с работниками с их согласия беседы и получать от них объяснения по имеющейся в ОПКИП информации о наличии коррупционных проявлений, конфликта интересов, а также получать от работников пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОПКИП;

контролировать соблюдение работниками структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» действующего законодательства РФ по противодействию коррупции, локальных нормативных актов университета по вопросам, относящимся к компетенции деятельности ОПКИП;

представлять в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, информацию и материалы, необходимые для работы комиссии;

вносить предложения руководству о принятии мер, направленных на устранение недостатков в вопросах противодействия коррупционным и иным

правонарушениям, а также по вопросам совершенствования форм и методов работы отдела;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав ОПКИП имеет следующие полномочия:

запрашивать и получать от работников университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на ОПКИП функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции ОПКИП;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции ОПКИП.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. ОПКИП взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, а также представляет в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях.

6.2. Работники ОПКИП в пределах установленной настоящим Положением компетенции принимают документы, относящиеся к противодействию коррупции.

При отсутствии нарушений требований действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ» указанные документы принимаются в работу и в дальнейшем передаются в иные структурные подразделения организации в целях достижения юридически значимого результата ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ОПКИП в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по комплексной безопасности, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.4. При необходимости участия работников ОПКИП в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с начальником ОПКИП.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. ОПКИП возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по комплексной безопасности.

7.2. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура), дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом и по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.3. В период отсутствия начальника отдела (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник университета, назначенный приказом ректора по представлению начальника ОПКИП, согласованному с проректором по комплексной безопасности и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Начальник ОПКИП несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ОПКИП, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ОПКИП;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ОПКИП правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ОПКИП, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ОПКИП, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ОПКИП.

8.2. Работники ОПКИП несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ОПКИП;

хранение и обработку персональных данных работников ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также сохранность документов, бланков, печатей, штампов и соблюдение правил их использования в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ОПКИП в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ОПКИП за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции ОПКИП, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 1).

9.2. Ответственным работником за делопроизводство структурного подразделения является специалист ОПКИП.

Таблица 1 – Номенклатура дел ОПКИП

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
11110-01	Планы противодействия коррупции	Постоянно ст. 499	
11110-02	Локальные нормативные правовые акты (порядки, перечни должностей, положения) по противодействию коррупции	Постоянно ст. 500	
11110-03	Методические документы (рекомендации, памятки, разъяснения) по противодействию коррупции	3 года ст.501	
11110-04	Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	50/75 лет ст.502	
11110-05	Документы (акты, заключения, возражения, пояснения) проверок соблюдения работниками университета положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	5 лет ст.503	
11110-06	Документы (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	5 лет ст.504	
11110-07	Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	5 лет ст.505	
11110-08	Документы (акты, справки, служебные записки), связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные работниками	5 лет ст.506	
11110-09	Уведомления работодателя работниками: а) о получении подарков в связи с	5 лет ст.507	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	<p>протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;</p> <p>б) о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>в) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>		
11110-10	<p>Журналы, базы данных регистрации:</p> <p>а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>б) служебных проверок работников;</p> <p>в) уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;</p> <p>г) уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;</p> <p>д) протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>е) обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции</p>	5 лет ст. 508	
11110-11	Переписка по вопросам	5 лет	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	противодействия коррупции	ст. 509	