

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном лице (структурном подразделении),
ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений
в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении
«Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ»
(ФГБНУ ФНАЦ ВИМ)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, функции и права должностного лица (структурного подразделения), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ» (далее соответственно – должностное лицо; Учреждение).

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

3. Должностное лицо при решении возложенных на него задач взаимодействует с единоличным исполнительным органом Учреждения, Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее – Комиссия), руководителями структурных подразделений Учреждения.

II. Определение должностного лица

4. Решение об определении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, досрочном прекращении его полномочий, принимает единоличный исполнительный орган Учреждения.

5. Должностное лицо подчиняется непосредственно единоличному исполнительному органу Учреждения или иному должностному лицу, уполномоченному единоличным исполнительным органом Учреждения.

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 Учреждении, могут быть возложены на работника Учреждения по совместительству (совмещению).

III. Цели, задачи и функции должностного лица

8. Целью деятельности должностного лица является обеспечение соблюдения работниками Учреждения 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:

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 Учреждения, Стандартов и процедур добросовестной работы Учреждения;

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

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

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.

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

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

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;

организация и прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), представляемых работниками Учреждения, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, включенные в Перечень должностей, 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 приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31, и гражданами, претендующими на замещение этих должностей;

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;

проведение проверок в соответствии с Положением о проверке, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 августа 2018 г. № 34н;

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);

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

подготовка проектов локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции;

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

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

осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Учреждении, 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;

проведение по решению единоличного исполнительного органа Учреждения в структурных подразделениях Учреждения проверочных мероприятий внутреннего контроля по вопросам, относящимся 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;

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;

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;

составление и ведение установленных форм документов и соответствующей отчетности;

обеспечение открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых Учреждением, путем размещения и наполнения подраздела официального сайта Учреждения, посвященного вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 530н;

организация взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

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 Учреждении, с последующим представлением доклада единоличному исполнительному органу Учреждения о достаточности принятых мер и предложений по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности Учреждения.

IV. Права должностного лица

Для решения поставленных задач должностное лицо наделяется следующими правами:

запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Учреждения 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 должностей¹, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному поведению;

проводить беседы с работниками Учреждения, 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;

вносить единоличному исполнительному органу Учреждения предложения по применению мер юридической ответственности к работникам Учреждения в случае нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

контролировать исполнение структурными подразделениями Учреждения организационно-распорядительных документов и указаний дирекции Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

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

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

V. Ответственность должностного лица

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