

филиал КузГТУ в г. Прокопьевске

П Р И К А З

10.02.2025

Прокопьевск

№ 06-пр-02

**Об организации работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в филиале
КузГТУ в г. Прокопьевске**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Положения КузГТУ Ип 21-27 от 29.11.2024 и приказа КузГТУ от 31.01.2025 № 22/13

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Возложить на должностных лиц филиала функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно Приложению № 1 к настоящему приказу (в части касающейся).

2. Общее руководство антикоррупционной деятельностью в филиале и направление материалов, требующих решений на уровне юридического лица (КузГТУ), в соответствующие структурные подразделения головного вуза осуществляет директор филиала Пудов Е. Ю.

3. Заведующих кафедрами филиала назначить ответственными за текущий контроль соблюдения работниками антикоррупционного законодательства при исполнении должностных обязанностей.

4. Должностным лицам, указанным в Приложении № 1 обеспечить конфиденциальность сведений, полученных в ходе антикоррупционных мероприятий, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Ведущему юрисконсульту Шулаковой М. Ю. ежегодно до 25 января представлять директору филиала отчет о результатах антикоррупционной работы для передачи в КузГТУ.

6. Начальнику отдела кадров Елизаровой Е. И. обеспечить ознакомление работников филиала с настоящим приказом под роспись.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е. Ю. Пудов

С приказом ознакомлены:

«10» 02 2025 г.

«10» 02 2025 г.

«10» 02 2025 г.

Елизарова Е. И.

Стоева Л. С.

Шулакова М. Ю.

**Распределение функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в филиале КузГТУ в г. Прокопьевске**

Ведущий юрисконсульт Шулакова М. Ю. (из функций Службы безопасности и Руководителя правового управления – в части касающейся):

1. Правовая экспертиза локальных актов филиала с целью исключения коррупционных рисков;
2. Приём уведомлений работников о фактах склонения к коррупционным правонарушениям (ст. 9 Закона № 273-ФЗ) с регистрацией в журнале и направлением информации директору филиала;
3. Организация служебных проверок по фактам нарушений в филиале (с передачей материалов в КузГТУ для решения о привлечении к ответственности);
4. Взаимодействие с правоохранительными органами через директора филиала;
5. Контроль соблюдения порядка сообщения о получении подарков (КузГТУ Ип 21-15);
6. Организация антикоррупционного просвещения работников филиала;
7. Правовое консультирование работников по антикоррупционным вопросам;
8. Ведение установленных форм документов и отчетности;
9. Ежегодный мониторинг мер по предупреждению коррупции в филиале с представлением отчёта директору.

Главный бухгалтер Стоева Л. С. (из функций Главного бухгалтера и Проректора по ФЭД – в части касающейся):

1. Контроль за правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей филиала;
2. Недопущение составления неофициальной (недостоверной) отчетности;
3. Контроль организационных процедур при ведении хозяйственной деятельности в филиале в части предупреждения коррупции;
4. Исполнение порядка сообщения о получении подарков (КузГТУ Ип 21-15);
5. Оформление материалов по недостаткам и хищениям для передачи в КузГТУ и правоохранительные органы;
6. Ведение установленных форм документов и отчетности.

Начальник отдела кадров Елизарова Е. И. (из функций Начальника отдела по работе с персоналом и Проректора по стратегическим коммуникациям – в части касающейся):

1. Приём сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от работников филиала (приказ Минобрнауки от 17.01.2022 № 31) с передачей в КузГТУ;
2. Проведение проверок достоверности и полноты сведений (приказ Минобрнауки от 29.08.2018 № 34н – в части касающейся) с передачей материалов в КузГТУ;
3. Приём уведомлений работников о конфликте интересов с регистрацией в журнале и направлением материалов в КузГТУ для рассмотрения комиссией;
4. Контроль за соблюдением ограничений при заключении договоров с гражданами, ранее замещавшими должности государственной или муниципальной службы (ст. 12 Закона № 273-ФЗ);
5. Консультирование работников по вопросам соблюдения требований к служебному поведению (Кодекс этики и служебного поведения КузГТУ);
6. Ведение установленных форм документов и отчетности.