

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

филиал КузГТУ в г. Прокопьевске

П Р И К А З

10.02.2025

Прокопьевск

№ 06-170-03

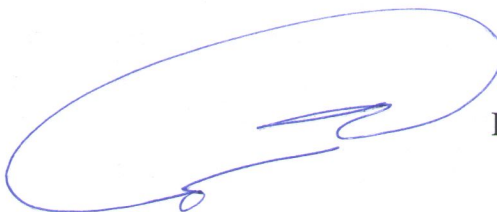
Об утверждении Плана
противодействия коррупции
в филиале КузГТУ в г. Прокопьевске
на 2025 – 2027 годы

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 821, приказа Минобрнауки России от 13.09.2024 № 601 и на основании Антикоррупционной политики КузГТУ (Ип 21-13)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План противодействия коррупции в филиале КузГТУ в г. Прокопьевске на 2025 – 2027 годы согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Ведущему юрисконсульту Шулаковой М. Ю. обеспечить выполнение мероприятий Плана и представление отчётов директору филиала КузГТУ в г. Прокопьевске в сроки, установленные КузГТУ.
3. Начальнику отдела кадров Елизаровой Е. И. обеспечить ознакомление работников филиала КузГТУ в г. Прокопьевске с настоящим приказом под подпись.
4. Специалисту по информационному обеспечению разместить настоящий приказ и План на официальном сайте филиала КузГТУ в г. Прокопьевске в разделе «Противодействие коррупции» в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



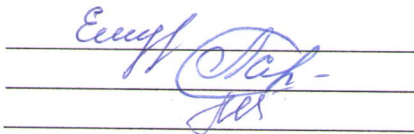
Е. Ю. Пудов

С приказом ознакомлены:

«10» 02 2025 г.

«10» 02 2025 г.

«10» 02 2025 г.



Елизарова Е. И.

Стоева Л. С.

Шулакова М. Ю.

ПЛАН
противодействия коррупции
в филиале КузГТУ в г. Прокопьевске
на 2025–2027 годы

I. Конфликт интересов, ограничения, запреты и декларирование

№	Мероприятие	Ответственный	Срок / периодичность
1.1	Обеспечение соблюдения работниками Филиала ограничений, запретов и обязанностей, установленных приказом КузГТУ от 24.08.2022 № 205/13	Ведущий юрисконсульт Шулакова М. Ю.	Ежегодно
1.2	Приём сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от работников Филиала, подлежащих декларированию (приказ Минобрнауки России от 17.01.2022 № 31), с передачей в отдел по работе с персоналом КузГТУ	Начальник отдела кадров Елизарова Е. И.	Ежегодно, в сроки, установленные КузГТУ
1.3	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, представленных работниками Филиала (приказ Минобрнауки России от 29.08.2018 № 34н), в пределах компетенции Филиала с передачей материалов в КузГТУ	Начальник отдела кадров Елизарова Е. И.	По мере поступления сведений
1.4	Приём уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности и (или) конфликта интересов, в том числе в связи с выполнением иной оплачиваемой работы, включая работу по договорам гражданско-правового характера, с направлением материалов в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов КузГТУ	Начальник отдела кадров Елизарова Е. И.	По мере поступления
1.5	Приём уведомлений работников о фактах склонения к коррупционным правонарушениям (ст. 9 ФЗ № 273-ФЗ) с регистрацией в журнале и информированием директора Филиала	Ведущий юрисконсульт Шулакова М. Ю.	По мере поступления
1.6	Актуализация Перечня должностей Филиала, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах (на основе приказа КузГТУ № 204/13)	Начальник отдела кадров Елизарова Е. И.	При необходимости
1.7	Размещение на сайте Филиала сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Филиала (по форме, утверждённой приказом Минобрнауки России от 17.01.2022 № 31)	Начальник отдела кадров Елизарова Е. И.	Ежегодно, в сроки, установленные КузГТУ
1.8	Контроль за соблюдением ограничений при заключении трудовых и гражданско-правовых договоров с гражданами, ранее замещавшими должности государственной или муниципальной службы (ст. 12 ФЗ № 273-ФЗ)	Начальник отдела кадров Елизарова Е. И.	При заключении договоров
1.9	Направление уведомлений о конфликте интересов в отношении директора Филиала непосредственно в отдел по работе с персоналом КузГТУ, минуя директора Филиала	Ведущий юрисконсульт Шулакова М. Ю.	При поступлении
1.10	Информирование работников Филиала о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и об иной оплачиваемой работе	Начальник отдела кадров Елизарова Е. И.	Постоянно

II. Выявление причин коррупции и мониторинг рисков

№	Мероприятие	Ответственный	Срок / периодичность
2.1	Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов Филиала с целью исключения коррупционных рисков	Ведущий юристконсульт Шулакова М. Ю.	При принятии и изменении ЛНА
2.2	Контроль за правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей Филиала, недопущение составления неофициальной (недостоверной) отчётности	Главный бухгалтер Стоева Л. С.	Постоянно
2.3	Контроль организационных процедур при ведении хозяйственной деятельности Филиала в части предупреждения коррупции	Главный бухгалтер Стоева Л. С.	Постоянно
2.4	Контроль соблюдения порядка сообщения работниками Филиала о получении подарков (Положение КузГТУ Ип 21-15)	Ведущий юристконсульт Шулакова М. Ю.	Постоянно
2.5	Оформление материалов по недостачам и хищениям для передачи в КузГТУ и правоохранительные органы через директора Филиала как представителя КузГТУ по доверенности	Главный бухгалтер Стоева Л. С.	При выявлении
2.6	Сбор материалов и предварительная проверка информации о фактах нарушений антикоррупционного законодательства в Филиале с передачей материалов в КузГТУ для принятия решения о проведении служебной проверки	Ведущий юристконсульт Шулакова М. Ю.	По фактам выявления
2.7	Мониторинг коррупционных рисков в деятельности Филиала, оценка эффективности мер по предупреждению коррупции	Ведущий юристконсульт Шулакова М. Ю.	Ежегодно
2.8	Взаимодействие с правоохранительными органами через директора Филиала как представителя КузГТУ по доверенности с обязательным информированием правового управления КузГТУ	Ведущий юристконсульт Шулакова М. Ю.	По мере необходимости

III. Антикоррупционное просвещение и образование

№	Мероприятие	Ответственный	Срок / периодичность
3.1	Проведение антикоррупционных инструктажей с работниками Филиала при приёме на работу и periodically в течение трудовой деятельности	Ведущий юристконсульт Шулакова М. Ю.	При приёме на работу, ежегодно
3.2	Ознакомление работников Филиала с Антикоррупционной политикой КузГТУ (Ип 21-13) и Кодексом этики и служебного поведения (Ип 21-26) под подпись	Начальник отдела кадров Елизарова Е. И.	При приёме на работу, при изменении ЛНА
3.3	Организация мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Ведущий юристконсульт Шулакова М. Ю.	Ежегодно, декабрь
3.4	Размещение на сайте Филиала и стендах информационных материалов по антикоррупционной тематике	Ведущий юристконсульт Шулакова М. Ю.	Постоянно
3.5	Обеспечение включения вопросов противодействия коррупции в программу инструктажа по охране труда и безопасности	Ведущий юристконсульт Шулакова М. Ю.	Ежегодно

IV. Взаимодействие с КузГТУ и правоохранительными органами

№	Мероприятие	Ответственный	Срок / периодичность
4.1	Представление директору Филиала ежегодного отчёта о результатах антикоррупционной работы для последующей передачи в КузГТУ	Ведущий юрисконсульт Шулакова М. Ю.	В сроки, установленные КузГТУ
4.2	Передача материалов для проведения служебных проверок в правовое управление КузГТУ	Ведущий юрисконсульт Шулакова М. Ю.	По мере выявления
4.3	Направление уведомлений о конфликте интересов и материалов проверок в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов КузГТУ	Начальник отдела кадров Елизарова Е. И.	По мере поступления
4.4	Участие директора Филиала в заседаниях Комиссии КузГТУ по вопросам работников Филиала (при необходимости)	Директор Пудов Е. Ю.	По вызову Комиссии
4.5	Информирование ректора КузГТУ о выявленных коррупционных рисках в Филиале и мерах, принятых для их устранения	Директор Пудов Е. Ю.	Ежегодно и по фактам выявления