

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФКУ «ЦОД  
Минобрнауки России»  
от 10.10.2024 № 32-к

## ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном лице (структурном подразделении),  
ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений  
в федеральном казенном учреждении «Центр обеспечения деятельности  
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о должностном лице (структурном подразделении), ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в федеральном казенном учреждении «Центр обеспечения деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» (далее – Положение) определяет цели, основные задачи, функции и права должностного лица (структурного подразделения), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФКУ «ЦОД Минобрнауки России» (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 (далее – директор Учреждения), Комиссией по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (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 директор Учреждения.

5. Должностное лицо подчиняется непосредственно директору Учреждения или иному должностному лицу, уполномоченному директором Учреждения.

6. При определении должностного лица учитываются образование и квалификация, а также опыт работы по направлениям деятельности, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий.

## 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 Учреждения Плана противодействия коррупции Учреждения, реализацией Антикоррупционной политики, Кодекса этики Учреждения, Стандартов и процедур добросовестной работы 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 Учреждения 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 работников Учреждения, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять 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 (далее – Перечень должностей), и гражданами, претендующими на замещение этих должностей;

анализ сведений о доходах, сведений о соблюдении работниками требований к служебному (должностному) поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

проведение проверок в соответствии с Положением о проверке<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

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);

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

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;

проведение по решению директора Учреждения в структурных подразделениях Учреждения проверочных мероприятий внутреннего контроля по вопросам, относящимся к компетенции должностного лица;

оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к должностному поведению и общих принципов должностного 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;

сообщение о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), предусмотренное ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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;

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 директору 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 руководства и 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 должностей<sup>1</sup>, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному (должностному) поведению;

проводить беседы с работниками Учреждения, получать от них устные и письменные пояснения в ходе подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля, проверок полноты сведений о доходах, представляемых работниками, и проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению;

вносить директору 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 директора Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

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) возложенных обязанностей должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.