



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова)

П Р И К А З

26.04.2022

№ 279-0

Санкт-Петербург

Об определении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и утверждении локальных нормативных актов по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства

На основании Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2018 г. № 10Н «О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, ограничений, запретов и обязанностей», от 26.07.2018 г. № 13Н «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей», от 26.07.2018 г. № 12Н «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 26.07.2018 г. № 15Н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов», от 17.01.2022 г. № 31 «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед

Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, 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»

приказываю:

1. Определить должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Университет, Работодатель), начальника отдела по профилактике терроризма и коррупции.

2. Утвердить:

- перечень должностей в Университете, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (Приложение № 1);

- порядок уведомления работника Университета, включенными в перечень должностей о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2);

- порядок принятия работниками Университета мер по недопущению любой возможности конфликта интересов (Приложение № 3).

3. Назначить начальника отдела связи с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, ответственной за хранение сведений о 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, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в Университете, указанных в Приложении № 1 к настоящему приказу.

4. Должностные лица Университета, указанные в Приложении № 1 к настоящему приказу, несут персональную ответственность за анализ на предмет достоверности, полноты и правильности заполнения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5. В срок до 20.05.2022 г. директору департамента образовательных технологий А.С. Глинкину обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Университета.

6. В срок до 30.04.2022 г. начальнику отдела связи с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации ознакомить под роспись начальника отдела по профилактике терроризма и коррупции и должностных лиц, указанных в Приложение № 1, с настоящим приказом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



К.М. Иванов

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

в Университете, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г.

№ 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»

Перечень должностей в Университете, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»:

- ректор;
- первый проректор;
- проректор по образовательной деятельности и цифровизации;
- проректор по научной работе и инновационному развитию;
- проректор по экономике и развитию;
- проректор по административно-хозяйственной деятельности, социальной работе и молодежной политике;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- работники Университета – члены комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

ПОРЯДОК

уведомления работниками Университета о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений устанавливает процедуру уведомления работниками, Работодателя (его представителя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации указанных уведомлений.

2. Работники обязаны письменно уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течении суток с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом Работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Работники составляют уведомление на имя ректора Университета и передают его должностному лицу Университета, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно Работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Уведомление составляется письменно по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

7. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, Работодателю.

8. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Университета

(далее - Журнал).

9. Журнал ведется и заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в электронном виде.

10. Копия зарегистрированного в соответствии с Порядком уведомления выдается работнику на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

11. В день регистрации уведомления должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до ректора информации о регистрации уведомления.

12. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры в соответствии с их компетенцией.

13. Начальник отдела по профилактике терроризма и коррупции составляет и направляет оперативно уведомление на имя Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр) и передает его в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Министерства.

Ректору
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
работника, должность, контактный номер
телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)
2. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного
правонарушения)
3. _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
4. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)
5. _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного
правонарушения сведения)

Прилагаемые материалы: (при наличии)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(должность лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ПОРЯДОК
принятия работниками Университета мер по недопущению любой
возможности конфликта интересов

1. Настоящий Порядок в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2018 г. № 12Н «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» устанавливает правила принятия работниками Университете мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта.

2. Настоящий Порядок распространяется на работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей в Университете, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (далее - работники).

3. Под конфликтом интересов в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящего пункта, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. К мерам, принимаемым работниками, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

а) уведомление ректора Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно;

б) отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
в) самоотвод работника;
г) передача принадлежащих работнику ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов.

5. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление осуществляется письменно по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку.

6. Ректор Университета направляет уведомление непосредственно в Департамент государственной службы и кадров Министерства.

Работники передают уведомление должностному лицу Университета, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. Работники обязаны незамедлительно уведомить Работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи должностное лицо Университета, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

8. Уведомление должно содержать:

а) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника;

в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

г) описание обязанностей, на исполнение, которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) дополнительные сведения (при наличии).

9. Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

10. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

11. Должностное лицо Университета, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

12. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работников, включенных в перечень должностей в Университете, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» о возникновении личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации).

13. Журнал ведется и заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в электронном виде.

14. В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

15. На уведомлении указываются дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

16. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у должностного лица университета, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

17. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (не направление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

18. Зарегистрированное уведомление направляется ректору Университета в течение трех рабочих дней с момента поступления должностному лицу Университета, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

19. Уведомление рассматривает комиссия Университета по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов.

(должность, Ф.И.О. должностного лица, ответственного

за профилактику коррупционных и иных правонарушений)

от _____

(Ф.И.О., должность работника, структурное подразделение,

телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя работниками Университета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1.

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести

к возникновению интересов)

2.

(описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.

(дополнительные сведения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(должность лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

(инициалы и фамилия)