МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д. И. Менделеева» (Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

ПРИКАЗ

«30» 12 2019 г. Новомосковск №1493/343

О создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Новомосковском институте РХТУ им. Д.И. Менделеева

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее - филиала), урегулирования конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию в составе:

Председатель комиссии – Первухин В.Л., директор филиала.

Заместитель председателя – Лобанов А.В. – зам. директора по воспитательной работе и молодежной политике, ответственный за работу по профилактике правонарушений в филиале.

Секретарь – Богач Л.Г., техник 1 категории ЦОВР.

Члены комиссии:

1. Овчаров А.В – зам. директора по учебной и научной работе;
2. Русков В.В. – зам. директора по административно-хозяйственной работе;
3. Хакимов Р.С. – помощник директора по безопасности;
4. Харченко Е.В. – главный бухгалтер;
5. Кузнецова О.М. – юрисконсульт;
6. Корнакова Е.Н. – начальник отдела кадров;
7. Гордова Э.Е. - декан факультета подготовки и обучения иностранных граждан, председатель профкома преподавателей и сотрудников филиала.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (Приложение № 1).

3. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).

4. Утвердить форму уведомления работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (Приложение № 3).

5. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 4).

6. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 5).

7. Утвердить форму уведомления работодателя о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 6).

8. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 7).

9. Утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» на период с 01.01.2020г. по 31.12.2020г. (Приложение № 8).

10. Заведующему канцелярией О.В. Аристовой довести данный приказ до всех сотрудников филиала.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.Л. Первухин

Инициатор:
В.А. Кирьянова, помощник директора по организационным вопросам
Тел.: 8 (48762) 4-46-95

Приложение № 1
к приказу директора
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «30» 12 2019г. № 2493/343

Положение
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

1. Общие положения

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее - филиал) является коллегиальным органом, созданным в целях предупреждения и пресечения коррупции в филиале, выявления и изучения причин и условий коррупционных проявлений, разработки рекомендаций по совершенствованию антикоррупционной политики филиала.

Комиссия осуществляет организацию и координацию действий субъектов антикоррупционной политики филиала по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции.

Деятельность Комиссии базируется на системе правовых норм, закрепленных в Конституции Российской Федерации, Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральном от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актах и документах в сфере борьбы с коррупцией, Уставе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», Положении о Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», правилах внутреннего трудового распорядка филиала, морально-этическом Кодексе членов институтского сообщества (коллектива профессоров, преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов) Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Антикоррупционной политике филиала.

2. Термины и определения

Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими, должностными лицами, работниками и сотрудниками организации своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения, получения услуг, льгот. Коррупцией является также подкуп, государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, злоупотребление служебным положением в личных целях,

взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных работнику средств, растрату общественных фондов и иные действия корыстного характера.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявления коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В филиале субъектами антикоррупционной политики являются:

– профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал филиала, иные лица, имеющие трудовые отношения с филиалом;

– студенты, магистранты, аспиранты, слушатели и другие обучающиеся в филиале;

– иные физические и юридические лица, содействующие образовательной и хозяйственной деятельности филиала.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Под ***конфликтом интересов*** 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)

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Основные направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

– анализ состояния антикоррупционной деятельности в филиале и рассмотрение предложений по ее совершенствованию;

– координация деятельности структурных подразделений филиала по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

– выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений;

– выявление коррупционных рисков в деятельности филиала;

- содействие урегулированию возникшего конфликта интересов;

– оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики по вопросам, связанным с соблюдением запретов и ограничений, налагаемых в целях противодействия коррупции;

– обеспечение реализации обязанности субъектов антикоррупционной политики сообщать о ставших известными фактах коррупционных проявлений.

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии

Персональный состав Комиссии назначается приказом директора филиала, и подлежит корректировке в связи с изменением персонального состава.

Комиссию возглавляет Председатель – директор филиала.

Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

Председатель:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений филиала, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;

- на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений филиала формирует план работы Комиссии и повестку дня его очередного заседания;

- информирует Ученый совет филиала о результатах реализации мер по противодействию коррупции в филиале;

- представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции.

Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности Председателя комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет ведение делопроизводства;

- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от сотрудников и обучающихся филиала, иных заинтересованных лиц;

- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;

- ведет протокол заседания;

- по поручению Председателя осуществляет информационное взаимодействие со структурными подразделениями филиала, государственными и местными органами, общественными организациями;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

Член Комиссии:

- принимает участие в ее работе;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- по поручению Председателя, участвует в проведении служебных проверок;

- выполняет поручения Комиссии и председателя.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Заседание комиссии правомочно, если в нём принимают участие не менее половины членов комиссии. Решение принимается большинством голосов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений, деканы, и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в руководимых ими подразделениях.

На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении: сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании, при необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы директора филиала. Протокол ведется секретарем комиссии.

5. Полномочия Комиссии

Антикоррупционная Комиссия уполномочена:

– рассматривать заявления работников, профессорско-преподавательского состава, обучающихся, иных заинтересованных лиц о случаях коррупции в филиале;

– принимать решения о соблюдении субъектами антикоррупционной политики, морально-этического Кодекса членов институтского сообщества (коллектива профессоров, преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов) Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, требований локальных актов филиала по вопросам антикоррупционной деятельности;

– решать вопросы оптимизации отношений с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции;

– проверять обоснованность сведений о наличии или отсутствии конфликта интересов работников структурных подразделений филиала;

– получать любую информацию от администрации филиала и структурных подразделений филиала по вопросам своей компетенции;

– требовать письменных объяснений от всех работников и обучающихся в филиале по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

– осуществлять контроль за соблюдением в филиале требований по противодействию коррупции;

– привлекать к работе Комиссии независимых экспертов для получения заключений о наличии или отсутствии конфликта интересов, коррупционных рисков в работе филиала и его структурных подразделениях;

– заслушивать отчеты должностных лиц филиала об организационных процедурах по противодействию коррупции.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора филиала.

Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе деятельности Комиссии, могут быть внесены в настоящее Положение приказом директора филиала.

Приложение № 2
к приказу директора
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «30» 12 2019г. № 2493/343

Положение
о порядке уведомления работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими отдельные должности в Новомосковском институте РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – филиале), работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений.

2. Порядок распространяется на работников филиала, замещающих должности, на которые в филиале распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные постановлением Правительства РФ от 05.07.2013 № 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» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

3. Работник филиала обязан направить уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), осуществляется в письменной форме.

4. Директор филиала направляет уведомление секретарю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, функционирующей в филиале.

5. 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, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

6. 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 конфликту интересов;

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

д) дополнительные сведения (при наличии).

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

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

9. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

10. Секретарь комиссии по противодействию коррупции в филиале осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

11. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации). Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати филиала и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в филиале.

12. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

13. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у секретаря комиссии по противодействию коррупции в филиале.

14. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора филиала.

15. Все изменения и дополнения, могут быть внесены в настоящее Положение приказом директора филиала.

Приложение № 3
к приказу директора
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «30» 12 2019г. № 2493/343

Форма
уведомления работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

(должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется уведомление)

от

(фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение, контактный номер телефона, электронная почта (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных Министерством науки и высшего образования РФ, 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 конфликта 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)

Приложение № 4
к приказу директора
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «30» 12 2019г. №2493/343

Форма
журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО работника, подающего уведомление	Должность работника, подавшего уведомление	ФИО, регистрирующего уведомление	Подпись, регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копии (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 5
к приказу директора
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «30» 12 2019г. № 2493/343

Положение
о порядке уведомления работодателя о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Новомосковского института им. Д.И. Менделеева (далее – филиала), замещающих должности, на которые в филиале распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные постановлением Правительства РФ от 05.07.2013 № 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 – работник), к совершению коррупционных правонарушений и регистрации указанных уведомлений.

2. Работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

3. Работнику, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Положением.

4. Работник, работодателем которого является филиал, составляет уведомление на имя директора филиала и передает его секретарю комиссии по противодействию коррупции в филиале.

5. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в срок, установленный пунктом 2 Положения.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

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

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

в) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

г) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

д) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

е) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дополнительные имеющие по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения (при наличии).

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

8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

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

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал). Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати филиала и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в филиале.

11. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у секретаря комиссии по противодействию коррупции в филиале.

12. В день регистрации уведомления ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в филиале обеспечивает доведение до директора филиала информацию о регистрации уведомления.

13. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в филиале 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.

Далее осуществляет подготовку представления со всеми дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, для комиссии по противодействию коррупции.

14. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора филиала.

15. Все изменения и дополнения, могут быть внесены в настоящее Положение приказом директора филиала.

Приложение № 6
к приказу директора
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «30» 12 2019г. №2493/343

Форма
уведомления работодателя о случаях обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, должность, контактный номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

3. (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)
4. (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)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрационный: № _____ от «___» _____20___г.

(должность лица,
зарегистрировавшего уведомление) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 7
к приказу директора
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «30» 12 2019г. №2493/343

Форма
журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	ФИО, должность работника подающего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	ФИО, регистрирующего уведомление	Подпись, регистрирующего уведомление	Отметка о получении копии уведомления заявителем (подпись	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 8
к приказу директора
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «__» _____2019г. № _____

ПЛАН
работы комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
на период с 01.01.2020г. по 31.12.2020г.

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Формирование плана работы комиссии	до 15.01.2020	Первухин В.Л.
2	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 2 раз в год	комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов
3.	Работа с обращениями подразделений филиала	постоянно	Богач Л.Г.
4.	Работа с обращениями сотрудников филиала	постоянно	Богач Л.Г.
5.	Анализ кадрового состава структурных подразделений филиала в целях исключения конфликта интересов	постоянно	Корнакова Е.Н.
6.	Экспертиза внутренней распорядительной и иной нормативной документации с целью исключения условий для возникновения конфликта интересов и действий коррупционного характера	постоянно	Кузнецова О.М.
7.	Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции, обеспечение своевременного внесения изменений в локальные нормативные акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции	постоянно	Кузнецова О.М.
8.	Ведение профилактической работы с профессорско-преподавательским составом, студентами филиала	постоянно	Овчаров А.В., Хакимов Р.С.

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
9.	Особенности представления сведений о доходах и расходах в 2019г. руководящим составом филиала	февраль 2020г.	Харченко Е.В.
10.	Анализ эффективности работы сайта филиала (раздел по противодействию коррупции)	август 2020г.	Лобанов А.В.
11.	Разработка и проведение специального курса для руководителей структурных подразделений филиала в ЦДОУ	декабрь 2020г.	Воронина Т.С., Кирьянова В.А.
12.	Работа с административно-хозяйственными подразделениями филиала, обеспечивающими материально-техническое снабжение, распределение материальных средств, со структурами, осуществляющими предпринимательскую деятельность по недопущению ситуаций, создающих условия для возникновения коррупции	постоянно	Русcков В.В.
13.	Обеспечение прозрачности и гласности работы комиссии, представления текущих материалов на сайте филиала	постоянно	Лобанов А.В.
14.	Отчет о работе комиссии и обсуждение реализованных предложений на заседании директората		Первухин В.Л.