

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ФГБНУ ДальЗНИВИ  
21.10.2024 г., № 31/2-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о должностном лице, ответственном за профилактику**  
**коррупционных и иных правонарушений**  
**в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении**  
**«Дальневосточный зональный научно-исследовательский**  
**ветеринарный институт» (ФГБНУ ДальЗНИВИ)**

г. Благовещенск, 2024

## **Предисловие**

РАССМОТРЕНО	на заседании Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов. Протокол от 21.10.2024 г. № 1.
ПРИНЯТО	на заседании Ученого совета ФГБНУ ДальЗНИВИ. Протокол от 21.10.2024 г. № 12.
УТВЕРЖДЕНО	приказом директора от 21.10.2024 г. № 31/2-п.
ВВЕДЕНО	впервые.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет цели, основные задачи, функции и права должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГБНУ ДальЗНИВИ (далее соответственно – должностное лицо, Организация).

2. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Положением об Антикоррупционной политике Организации, Кодексом этики и служебного поведения Организации (далее – Кодекс этики), а также настоящим Положением.

3. Должностное лицо при решении возложенных на него задач взаимодействует с руководителем Организации, Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Организации (далее - Комиссия), руководителями структурных подразделений Организации.

## **II. Определение должностного лица**

4. Решение об определении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, прекращении его полномочий, принимает руководитель Организации.

5. Должностное лицо подчиняется непосредственно руководителю Организации.

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

7. Полномочия должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, могут быть возложены на работника Организации по совместительству (совмещению).

## **III. Цели, задачи и функции должностного лица**

8. Целью деятельности должностного лица является обеспечения соблюдения работниками Организации 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 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 Национального плана противодействия коррупции, Плана противодействия коррупции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, реализацией Антикоррупционной политики Организации, Кодекса этики Организации, Стандартов и процедур добросовестной работы Организации;

- оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Организации (карта коррупционных рисков);

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности Организации;

- 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;
- организация и прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), предоставляемых работниками Организации, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, включенные в Перечень должностей и гражданами, претендующими на замещение должностей (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.01.2022 г. № 31, с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.06.2022 № 497);
- проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, предоставляемых работниками по подтверждающими документам (справки о доходах, справки для госслужащих из банков и др.) и проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению;
- 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);
- разработка карты коррупционных рисков и проведение мероприятий, направленных на их минимизацию и устранение;
- подготовка проектов локальных нормативных актов Организации в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции;
- разработка предложений по внесению в локальные нормативные акты Организации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;
- обеспечение контроля соблюдения порядка сообщения работниками Организации о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;
- осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Организации, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов;
- проведение по решению руководителя Организации в структурных подразделениях Организации проверочных мероприятий внутреннего контроля по вопросам, относящимся к компетенции должностного лица;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, установленных в Кодексе этике Организации;
- 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;
- составление и ведение установленных форм документов и соответствующей отчетности;
- обеспечение открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых Организацией, путем размещения и наполнения подраздела официального сайта Организации, посвященного вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия

коррупции (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 г. № 530н, с изменениями внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.07.2018 г. № 490н).

- 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 Организации, с последующим представлением доклада руководителю Организации о достаточности принятых мер и предложений по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности Организации.

#### **IV. Права должностного лица**

11. Для решения поставленных задач должностное лицо наделяется следующими правами:

- запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Организации в рамках подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля, проверок достоверности и полноты сведений по подтверждающим документам (справки о доходах, справки для госслужащих из банков и др.), предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора, включенных в Перечень должностей (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.01.2022 г. № 31, с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.06.2022 № 497), и работниками, замещающими эти должности и соблюдения ими требований к служебному поведению;

- проводить беседы с работниками Организации, получать от них устные и письменные пояснения в ходе подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля, проверок достоверности и полноты сведений о доходах, предоставляемых работниками по подтверждающим документам (справки о доходах, справки для госслужащих из банков и др.) и проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению;

- вносить руководителю Организации предложения по применению мер юридической ответственности к работникам Организации в случае нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- контролировать исполнение структурными подразделениями Организации организационно-распорядительных документов и указаний руководства Организации по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

- создавать рабочие планы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных Кодексом этики, требующих специальной квалификации;

- осуществлять свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Организации в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и использованием имеющихся средств связи.

#### **V. Ответственность должностного лица**

12. За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.