УТВЕРЖДАЮ

Директо НИТУ «МИСИС»

Л.А. Котова

«__» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о должностном лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в НФ НИТУ «МИСИС»

П 257.**70**-26

Выпуск 1

Новотроицк 2026

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО отделом кадров НФ НИТУ «МИСИС»

2. УТВЕРЖДЕНО Директором НФ НИТУ «МИСИС» приказ от «23» сентября 2026 г. № 01.1-10/____

3. ДАТА ВВЕДЕНИЯ «01» октября 2026 г.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.

5. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ впервые

Содержание

1. Общие положения 5
2. Основные цели, задачи, права и ответственность 5
3. Основные функции 6
4. Ответственность 8
5. Заключительные положения 8

Термины, определения, обозначения и сокращения:
В настоящем Положении используются следующие сокращения и термины:

НФ НИТУ «МИСИС», Филиал	Новотроицкий Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
ЛНА	Локальный нормативный акт
СМК	Система менеджмента качества

Настоящее Положение разработано с учетом требований:

– Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти;

– Приказа Минобрнауки России от 13.09.2024 № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»;

– Устава НИТУ «МИСИС»

– иных ЛНА Филиала.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является ЛНА Новотроицкого филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (далее - Филиал) и определяет цели, основные задачи, функции и права должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в НФ НИТУ МИСИС (далее - Должностное лицо).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в т.ч. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 601 от 13.09.2024, уставом НИТУ МИСИС и ЛНА Филиала.

1.3. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Антикоррупционной политикой Филиала, Кодексом этики и служебного поведения НФ НИТУ «МИСИС» (далее – Кодекс этики), а также настоящим Положением.

1.4. Должностное лицо при решении возложенных на него задач взаимодействует с начальником административно-хозяйственного управления, Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов НФ НИТУ «МИСИС» (далее Комиссия), руководителями структурных подразделений Филиала.

1.5. Решение об определении Должностного лица, досрочном прекращении его полномочий принимает директора Филиала, которое оформляется соответствующим приказом.

1.6. При определении Должностного лица учитываются образование и квалификация, а также опыт работы по направлениям деятельности, необходимые для осуществления возлагаемых на него полномочий.

1.7. Полномочия Должностного лица могут быть возложены на работника Филиала по совместительству (совмещению)

1.8. Должностное лицо подчиняется непосредственно директору Филиала.

1.9. Должностное лицо осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним имущества, помещений и оборудования в Филиале.

2. Основные цели, задачи, права и ответственность

2.1. Основной целью деятельности Должностного лица является обеспечение соблюдения работниками Филиала ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «0 противодействии коррупции» и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению).

2.2. Основными задачами Должностного лица являются:

2.2.2 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, Кодекса этики и

служебного поведения работников Новотроицкого филиала, Стандартов и процедур добросовестной работы Филиала;

2.2.2 оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Филиала (карта коррупционных рисков);

2.2.3 принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности Филиала.

2.2.4 осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;

2.2.5 обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

2.3. Для решения поставленных задач Должностное лицо наделяется следующими правами:

2.3.1 запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Филиала 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[1], и работниками, замещающими эти должности, а также соблюдения ими требований к служебному поведению;

2.3.2 проводить беседы с работниками Филиала, получать от них устные и письменные пояснения в ходе подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля и проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению;

2.3.3 вносить директору Филиала предложения по применению мер юридической ответственности к работникам Филиала в случае нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.3.4 контролировать исполнение структурными подразделениями организационно-распорядительных документов и указаний руководства Филиала по вопросам, входящим в компетенцию Должностного лица;

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

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

3. Основные функции

Должностное лицо в соответствии с возложенными на него задачами и в целях их реализации осуществляет следующие основные функции:

---

[1] Перечень должностей Новотроицкого филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники университета обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения и доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»

3.1 обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовка в части компетенции и направление в установленном порядке материалов для проведения заседаний Комиссии;

3.2 обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять Филиал, 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;

3.3 организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах), работниками Филиала, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, включенные в Перечень должностей, и гражданами, претендующими на замещение этих должностей, ответственному лицу в НИТУ МИСИС;

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

3.5 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);

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

3.7 подготовка проектов ЛНА Филиала в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции;

3.8 разработка предложений по внесению в ЛНА Филиала в сфере закупок товаров, работ, услуг положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

3.9 обеспечение контроля соблюдения порядка сообщения работниками Филиала о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.10 участие в осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Университете, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации ранее сроков, предусмотренных законодательством;

3.11 проведение по решению директора Филиала в структурных подразделениях Филиала проверочных мероприятий внутреннего контроля по вопросам, относящимся к компетенции Должностного лица;

3.12 оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, установленных в Кодексе этики;

3.13 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;

3.14 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;

3.15 составление и ведение установленных форм документов и соответствующей отчетности;

3.16 обеспечение открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых Филиалом, путем размещения и наполнения подраздела официального сайта Филиала, посвященного вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции;

3.17 организация взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

3.18 проведение ежегодного мониторинга и анализа мер по предупреждению коррупции, принятых в Филиале, с последующим представлением доклада директору Филиала о достаточности принятых мер и предложений по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности Филиала.

4. Ответственность

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

4.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на Должностное лицо.

4.3 Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляет начальник административно-хозяйственного управления.

5. Заключительные положения

Положение вводиться в действие с «01» октября 2026 г.

РАЗРАБОТАНО:
Начальник отдела кадров В.А. Путилина

СОГЛАСОВАНО:
Начальник административно-хозяйственного управления Е.Н. Запорожская

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Юрисконсульт А.О. Детцель

Лист рассылки

П 257.70-26
ПОЛОЖЕНИЕ
о должностном лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в НФ НИТУ «МИСИС»

Подпись	Должность	Ф.И.О.
	Главный бухгалтер Филиала	Торшина Е.В.
	Заместитель директора Филиала по учебно-методической работе	Нефедов А.В.
	Заместитель директора Филиала по учебно-методической работе	Измайлова А.С.
	Заместитель директора Филиала по молодежной политике	Запорожская Е.Н.
	Декан	Торшина А.В.
	Заведующий кафедрой	Мажирина Р.Е.
	Заведующий кафедрой	Швалева А.В.
	Директор студенческого общежития	Титомир Т.Г.
	Начальник отдела	Кожевникова Е.В.
	Начальник отдела	Филоненко Т.П.
	Начальник отдела информационного обеспечения	Акимов А.Е.
	Начальник учебного отдела	Зайнагабдинова О.В.
	Начальник хозяйственного отдела	Холод Л.К.
	Заведующий НТБ	Щеренко Л.П.

Электронная версия документа находится на файловом сервере Public/ Нормативные документы/ Документы отдела кадров

Рассылку Электронной версии произвел:

_____

(Должность) (Подпись) (Дата) (И.О.Ф.)

Документ изъят:
Основание:_____

_____

(Должность) (Подпись) (Дата) (И.О.Ф.)