

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Кабардино-Балкарский государственный**  
**университет им. Х.М. Бербекова**



**П Р И К А З**

**28 ноября 2024 г. № 41/ЛНА**  
г. Нальчик

**Об утверждении Положения  
о должностном лице, ответственном  
за профилактику коррупционных  
и иных правонарушений в КБГУ**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказа Минобрнауки России от 13.09.2024 г. № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о должностном лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова».

2. И.о. начальника управления по информационной политике КБГУ Бечеловой Д.А. опубликовать настоящий приказ на сайте КБГУ в течение трех рабочих дней с даты его издания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ОСНОВАНИЕ: проект приказа начальника УК и ПО Дышекова Т.К., резолюция первого проректора Гукешокова М.Х.

**ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР**

**М.Х. ГУКЕПШОКОВ**

СОГЛАСОВАНО:

Дышеков Т.К., начальник УК и ПО

Пшеунов Р.Б., начальник ОРУ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 1FB55214C5A73B38

Владелец: Пшеунов Р.Б.

Действителен: с 22.07.2024 по 22.07.2025

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 7E6E82D5C374FD83

Владелец: Дышеков Т.К.

Действителен: с 09.07.2024 по 09.07.2025

Технический исполнитель:  
корректор общего отдела ОРУ  
Хагабанова Д.Р.  
к.т. 1120

Рассылка: проректор по МПВР и СВ, УМП и ВР, УК и ПО.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о должностном лице, ответственном за профилактику  
коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном  
бюджетном образовательном учреждении высшего образования  
«Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**Нальчик  
2024 г.**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, функции и права должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ) (далее соответственно – должностное лицо; КБГУ).

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

3. Должностное лицо при решении возложенных на него задач взаимодействует с ректором КБГУ, Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов КБГУ (далее – Комиссия), руководителями структурных подразделений КБГУ.

## **II. Определение должностного лица**

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

5. Должностное лицо подчиняется непосредственно начальнику управления кадрового и правового обеспечения КБГУ.

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 КБГУ, могут быть возложены на работника КБГУ, по совместительству.



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

8. Целью деятельности должностного лица является обеспечение соблюдения работниками КБГУ 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 Национального плана противодействия коррупции, Плана противодействия коррупции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, реализацией Антикоррупционной политики, Кодекса этики Университета, Стандартов и процедур добросовестной работы КБГУ;
- оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Университета (карта коррупционных рисков);
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности Университета;
- осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранными 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 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 Организации, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, включенные в Перечень должностей, и гражданами, претендующими на замещение этих должностей;

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

- проведение проверок в соответствии с Положением о проверке;

- 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 КБГУ в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции;

- разработка предложений по внесению в локальные нормативные акты КБГУ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;



- обеспечение контроля соблюдения порядка сообщения работниками КБГУ о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;
- осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в КБГУ, 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;
- проведение по решению ректора КБГУ в структурных подразделениях КБГУ 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 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;
- составление и ведение установленных форм документов и соответствующей отчетности;
- обеспечение открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых КБГУ, путем размещения и наполнения подраздела официального сайта КБГУ, посвященного вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями



к размещению и наполнению подразделов, посвященных 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 КБГУ, с последующим представлением доклада ректору КБГУ о достаточности принятых мер и предложений по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности КБГУ.

#### **IV. Права должностного лица**

Для решения поставленных задач должностное лицо наделяется следующими правами:

- запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений КБГУ 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, при назначении и замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному поведению;

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



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

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

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

- осуществлять свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями КБГУ 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) своих должностных обязанностей должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в КБГУ, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.