

Приложение
к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 26 февраля 2024 г. № 41-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 26 февраля 2024 г. № 41-05

Вести в действие с
26 февраля 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Мариуполь
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе внутреннего контроля и противодействия коррупции (далее – Положение) устанавливает основные задачи деятельности отдела внутреннего контроля и противодействия коррупции (далее – Отдел), структуру, функции Отдела, права и обязанности работников, взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями и внешними организациями.

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Университет), созданным для осуществления контроля финансовой, образовательной, хозяйственной и иных видов деятельности Университета, а также для противодействия и профилактики коррупции.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.4. Отдел создан приказом и.о. ректора Университета от 27 июля 2023 г. № 101-05 «Об оптимизации структуры управления ФГБОУ ВО «ПГТУ».

1.5. Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Кодексами Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023) (далее – ФЗ в РФ);
- федеральными законами по направлениям деятельности Отдела;
- указом Президента о национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы;
- другими указами Президента Российской Федерации по направлениям деятельности Отдела;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы деятельности Отдела;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- приказами ректора Университета;
- настоящим Положением.

1.7. Отдел организует свою деятельность на основе ежегодного планирования, в котором предусмотрены мероприятия по выполнению возложенных на Отдел задач и функций. Составляются полугодовые планы работы для корректировки текущей деятельности Отдела. Планы работы

Отдела согласовываются и утверждаются ректором. Начальник Отдела доводит до сведения работников отдела внутреннего контроля и противодействия коррупции утвержденный план работы на календарный год.

1.8. Форма отчетности о деятельности подразделения – письменная по каждому проверочному мероприятию после завершения и сводный отчет о деятельности: начальник Отдела один раз в календарный год представляет отчет о деятельности структурного подразделения ректору.

1.9. Отдел не имеет печати.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Структура и штатная численность Отдела определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Университета.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами деятельности Отдела являются:

3.1. Осуществление в пределах своей компетенции внутреннего контроля и противодействия коррупционным проявлениям, направленным на установление устойчивой и эффективной деятельности Университета, сохранность материальных ценностей, профилактику, предупреждение и пресечение экономических и коррупционных правонарушений.

3.2. Обеспечение ректора Университета независимой и объективной информацией о состоянии финансово-хозяйственной деятельности и отдельных вопросов организационной деятельности Университета, полученной из открытых источников, а также подготовленной на основе материалов проведенных контрольных мероприятий, анализа информации о деятельности Университета и реализованных мероприятий по противодействию коррупции, предупреждению коррупционных правонарушений в Университете.

3.3. Выявление резервов повышения эффективности системы управления финансами, материальными и нематериальными активами Университета.

3.4. Осуществление контроля в пределах своей компетенции за соблюдением дисциплины в сферах:

- финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- использования и распоряжения имуществом Университета;
- закупок товаров, работ, услуг;
- соблюдения нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- соблюдения трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- выполнения требований к антитеррористической защищенности Университета;

– выявления рисков и определения способов их минимизации.

3.5. Обеспечение координации и взаимодействия с государственными и правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции, контрольных мероприятий, экономической безопасности, а также со службами безопасности юридических лиц, входящих во взаимоотношения с Университетом.

3.6. Выявление, оценка, анализ экономических и коррупционных факторов, как внешнего свойства, так и внутреннего, оказывающих влияние на устойчивое, стабильное, эффективное и безопасное существование Университета в пределах своей компетенции.

3.7. Экономическая и антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и проектов Университета, их соответствие действующему законодательству в пределах своей компетенции.

3.8. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике экономических и коррупционных правонарушений в деятельности Университета. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов, ведущих к экономическим и коррупционным правонарушениям в Университете.

3.9. Осуществление контроля в пределах своей компетенции за целевым и эффективным использованием субсидий на выполнение государственных заданий, субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности, материальных ценностей.

3.10. Контроль за составлением и исполнением локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета, в пределах своей компетенции.

3.11. Разработка и внесение предложений по устранению выявленных фактов финансово-хозяйственных нарушений, увеличению доходов от выполнения Университетом уставной деятельности, эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

3.12. Оценка полноты и достоверности учета и отчетности.

3.13. Контроль за устранением выявленных нарушений, выполнением решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, в том числе внешними органами контроля.

3.14. Участие в обеспечении экономической безопасности Университета, в части исследования проблемы экономической безопасности и разработки мер экономической безопасности структурных подразделений Университета, функционал которых связан с финансово-хозяйственной деятельностью (по решению ректора Университета).

3.15. Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, обучающихся и аспирантов Университета, в том числе обязанности сообщать о ставших им известных фактах коррупционных проявлений и экономических преступлений.

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с поставленными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Анализ и подготовка предложений по совершенствованию нормативной базы Университета, разработка и актуализация проектов локальных нормативных актов по вопросам обеспечения экономической безопасности и противодействия коррупции.

4.2. Планирование, анализ, разработка и проведение контрольных мероприятий в любых формах в соответствии с планами мероприятий внутреннего контроля и поручениями ректора по направлениям, перечисленным в п. 3.2.

4.3. Системный анализ закупочной деятельности Университета:

– проверка исполнения заключенных договоров, анализ и предварительная оценка результатов проведенных закупок;

– снижение рисков при проведении закупок (проверка расчетов начальной максимальной цены контракта (далее – НМЦК), участие в обосновании НМЦК, мониторинг проведения закупочных процедур).

4.4. Выявление, предотвращение причин и условий, а также нарушений в финансово-экономической деятельности структурных подразделений, неэффективного использования материальных ресурсов и нематериальных активов Университета.

4.5. Оценка эффективности работы персонала Университета, подготовка предложений по его развитию.

4.6. Организация проведения выборочных контрольных мероприятий структурных подразделений Университета, осуществляющих научную, научно-исследовательскую, образовательную, хозяйственную и иные виды деятельности.

4.7. Запрос, сбор, проверка и анализ первичных учетных документов, отчетности, любых других документов, а также иной информации на любых носителях и из любых источников.

4.8. Участие в подготовке к внешнему аудиту, налоговым контрольным мероприятиям и другим контрольным мероприятиям.

4.9. Взаимодействие с аудиторскими, образовательными и другими организациями с целью изучения передовых методов и приемов аудиторской деятельности и применения их на практике.

4.10. Контроль за устранением нарушений, выявленных при проведении внешнего аудита, внешних и внутренних контрольных мероприятий структурных подразделений Университета. Организация, оформление и проведение проверочных мероприятий по выявленным фактам противоправной деятельности сотрудников Университета, что привело к нанесению Университету материального, финансового и иного ущерба.

4.11. Опрос и получение письменных пояснений и объяснений работников Университета и лиц, находящихся на территории Университета и/или использующих имущество ВУЗа.

4.12. Осмотр земель, зданий и иного имущества Университета, а также имущества посторонних лиц, находящихся на территории Университета. Проведение измерений, обмеров и иных форм физического контроля имущества, находящегося на территории ВУЗа.

4.13. Анализ и сопоставление полученной в ходе контрольного мероприятия информации для формирования профессионального суждения специалистов Отдела, в том числе в рамках оценки рисков.

4.14. Документальное оформление результатов контрольных мероприятий, предложений и рекомендаций по их реализации. Доведение информации о результатах контрольного мероприятия до ректора Университета.

4.15. Предоставление консультаций подразделениям Университета и участие в совместных совещаниях (советах, комиссиях и т.д.) в рамках задач Отдела.

4.16. Внесение предложений по укреплению дисциплины в сферах, перечисленных в п. 3.2, в частности подготовка и внесение предложений, направленных на повышение обоснованности и эффективности использования субсидий на выполнение государственных заданий, субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности и так далее.

4.17. Проведение консультаций работников и обучающихся по вопросам соблюдения законодательства РФ в части экономической безопасности и противодействия коррупции, разъяснения локальных нормативных актов в целях недопущения причинения материального или финансового ущерба Университета.

4.18. Разработка плана антикоррупционных мероприятий в Университете.

4.19. Приём и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Университета.

4.20. Иные функции исходя из особенностей контрольных мероприятий и противодействия коррупции.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Деятельностью Отдела руководит начальник.

5.2. Начальник принимается на должность и увольняется приказом ректора Университета.

5.3. На должность начальника назначается лицо, имеющее высшее образование (магистратура или специалитет) и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по

направлениям: теория и практика внутреннего контроля; противодействие коррупции.

Требования к опыту практической работы: не менее трех лет в сфере внутреннего контроля и/или противодействия коррупции.

5.4. Начальник Отдела непосредственно подчиняется ректору.

5.5. В период отсутствия начальника Отдела его функции исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Отдел для выполнения своих обязанностей в установленной сфере деятельности имеет право:

6.1.1. Проводить документальные контрольные мероприятия деятельности Университета в соответствии с планами работы и мероприятий внутреннего контроля и противодействия коррупции, утвержденных ректором.

6.1.2. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела с разрешения ректора: запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

6.1.3. Привлекать для выполнения возложенных задач и функций специалистов и экспертов из числа работников Университета и других организаций после согласования с ректором.

6.1.4. Разрабатывать, участвовать в пределах своей компетенции в выполнении и контроле за выполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции и предупреждению коррупционных правонарушений.

6.1.5. Принимать участие в составе комиссий по инвентаризации денежных средств, товаро-материальных ценностей, обследованию состояния зданий, сооружений, оборудования.

6.1.6. Представлять Отдел в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела по распоряжению ректора.

6.1.7. Давать разъяснения и методические рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела по распоряжению ректора. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Отдела.

6.1.8. Беспрепятственно иметь доступ в помещения на территории Университета и его обособленных подразделений, к поставляемым товарам, выполненным работам, оказанным услугам, в пределах выполнения функций Отдела с соблюдением режима доступа к конфиденциальной информации с ведома ректора.

6.1.9. Информировать ректора о результатах проведенных контрольных мероприятий, разрабатывать рекомендации и вносить предложения по устранению вскрытых недостатков, нарушений действующего законодательства, повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Университета, его структурных подразделений.

6.1.10. Готовить проекты локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела по распоряжению ректора.

6.1.11. Участвовать в профилактической работе по предотвращению коррупционных и иных правонарушений.

6.2. Отдел для выполнения своих задач и функций обязан:

6.2.1. Объективно, своевременно и на высоком профессиональном уровне выполнять возложенные должностные обязанности; сочетать единоначалие в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

6.2.2. Соблюдать требования законодательства РФ, нормативных и правовых актов Министерства науки и высшего образования РФ, Устава Университета и локальных нормативных актов Университета, не допускать конфликта интересов при осуществлении возложенных функций.

6.2.3. Составлять план контрольных мероприятий, методические, справочные и иные материалы, участвовать в организации и руководстве контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями, подготовке документов по организации контрольной и аналитической работы, отчетов об итогах работы, проектов иных документов, в рамках полномочий сотрудника Отдела.

6.2.4. Нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

6.2.5. Участвовать в осуществлении экспертизы разрабатываемых в Университете проектов локальных актов, регламентирующих его финансовую деятельность, готовить соответствующие предложения.

6.2.6. Обеспечивать учет поступающих в Отдел документов. Готовить мотивированные ответы на письма и обращения должностных лиц Университета по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

6.2.7. Вести номенклатуру (документацию) в соответствии с направлениями деятельности Отдела, согласно делопроизводству Университета.

6.2.8. Обеспечивать содержание закрепленных за Отделом помещений, имущества и оборудования в надлежащем порядке.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел внутреннего контроля и противодействия коррупции в лице начальника Отдела несет ответственность за качество, объективность и достоверность на конкретный момент времени результатов проводимых

контрольных мероприятий и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за:

7.2.1. Соблюдение законодательства РФ, нормативных и правовых актов Министерства науки и высшего образования РФ, Устава Университета и локальных нормативных актов Университета в пределах своей компетенции.

7.2.2. Своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

7.2.3. Разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной им в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей лицам, не имеющим доступ к такой информации в пределах своей компетенции.

7.2.4. Сохранность документов и материальных ценностей в пределах своей компетенции.

7.2.5. Полноту и своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, в части высшего и среднего профессионального образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов Университета в пределах своей компетенции.

7.2.6. Рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета в пределах своей компетенции.

7.3. Каждый работник Отдела несет персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также за состояние дел на порученном участке работы и выполнение отдельных поручений и других обязательств, взятых в связи с поступлением на работу в Университет.

7.4. Начальник и работники Отдела, в случае невыполнения своих обязанностей, могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

8.1. Отдел внутреннего контроля и противодействия коррупции при реализации возложенных на него функций взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями и должностными лицами в пределах своей компетенции.

8.2. Отдел взаимодействует с внешними организациями в рамках реализации функций с учетом требований по обеспечению

конфиденциальности информации о результатах контрольных мероприятий и соблюдения интересов Университета.

8.3. Предоставление информации о результатах контрольных мероприятий, проведенных Отделом, внешним организациям осуществляется исключительно по согласованию с ректором и начальником Отдела. Запрос информации во внешних организациях в письменной форме осуществляется по решению ректора, в устной форме – по решению начальника Отдела, согласованного с ректором.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Начальник отдела внутреннего
контроля и противодействия
коррупции



Е. А. Скалыга

СОГЛАСОВАНО:

Директор Административного
управления



Т. В. Пастухова

Ведущий специалист
юридического отдела



Л. В. Бондарь