

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ  
г.Самара

№ 223-ОВ

По общим вопросам

\_\_\_\_\_ «18» декабря 2024 года

1. Утвердить Положение о департаменте управления делами и кадров федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

2. Утвердить Положение об отделе по обслуживанию сотрудников департамента управления делами и кадров федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

3. Утвердить Положение о студенческом отделе департамента управления делами и кадров федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

4. Утвердить Положение об отделе делопроизводства и архива департамента управления делами и кадров федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

5. Утвердить Положение об отделе противодействия коррупции департамента управления делами и кадров федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

6. Считать утратившими силу приказы от 31.12.2019г. № 605-ОВ, от 10.03.2020г. № 156-ОВ, от 01.04.2022г. № 206-ОВ, от 11.04.2022г. № 234-ОВ.

Врио ректора



Е.А.Кандрасина

**Министерство науки и высшего  
образования Российской Федерации**  
федеральное государственное  
автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Самарский государственный  
экономический университет»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом врио ректора

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

от «18» апреля 2024г. № 123-ОВ

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе противодействия коррупции департамента управления делами и кадров федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»**

### 1. Общие положения

1.1. Отдел противодействия коррупции (далее – Отдел, ОПК) является структурным подразделением департамента управления делами и кадров является федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – СГЭУ, Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно директору департамента управления делами и кадров.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора департамента управления делами и кадров, согласованному с проректором по административной работе.

1.5. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению директора департамента управления делами и кадров, согласованному с проректором по административной работе.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством РФ; - приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти;
- Уставом Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете;
- приказами и распоряжениями ректора;
- распоряжениями проректоров в части, касающейся функций Отдела;
- распоряжениями и указаниями проректора по административной работе, директора департамента управления делами и кадров;
- настоящим Положением.

### 2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности ОПК является обеспечение соответствия деятельности работников и обучающихся в университете требованиям Российского антикоррупционного законодательства и иным применимым нормам международного права;

2.2. В соответствии с намеченными целями ОПК выполняет следующие задачи:

2.2.1. Обеспечение деятельности университета по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в пределах своих полномочий.

2.2.2. Формирование у работников Университета и обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2.3. Реализация и участие в мероприятиях по профилактике коррупционных правонарушений в Университете.

2.2.4. Осуществление контроля за соблюдением работниками Университета запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

### **3. Функции**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Подготовка информации, справок и сведений по вопросам противодействия коррупции в университете.

3.1.2. Участие в планировании, разработке нормативной и методической документации системы противодействия коррупции в университете.

3.1.3. Участие в проведении антикоррупционного просвещения, а также осуществление контроля за его реализацией в университете.

3.1.4. Планирование и внедрение системы мер по профилактике и борьбе с коррупцией в университете.

3.1.5. Анализ мероприятий по недопущению проявлений коррупционных правонарушений.

3.1.6. Контроль исполнения работниками и обучающимися приказов, распоряжений, положений, инструкций о мерах по профилактике коррупционных правонарушений в университете.

3.1.7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации по распоряжению ректора.

3.1.8. Участие в пределах своей компетенции в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в университете.

3.1.9. Оказание работникам и обучающимся консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

3.1.10. Участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в университете законных прав и интересов лиц, сообщивших об известном факте коррупции.

3.1.11. Участие в пределах своей компетенции в организации внутреннего контроля.

### **4. Права и обязанности**

4.1. При осуществлении своих функций ОПК, в лице руководителя, имеет право:

4.1.1. Подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников отдела, их поощрении и взыскании и получать по ним ответ.

4.1.2. Разрабатывать и согласовывать приказы, инструкции и другие организационные, нормативные и распорядительные документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководством университета.

4.1.4. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.1.5. Запрашивать и получать от администрации Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

4.1.6. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОПК.

4.2. ОПК обязан:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции для достижения целей ОПК.

4.2.2. Анализировать коррупционные риски в Университете.

4.2.3. Планировать и принимать участие в организации деятельности Университета по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

4.2.4. Осуществлять систематический контроль за соблюдением требований антикоррупционной политики Университета.

4.2.5. Контролировать выполнение требований антикоррупционной политики.

4.2.6. Корректировать антикоррупционную политику Университета и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

4.2.7. Обеспечивать оценку коррупционных рисков.

4.2.8. Принимать меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.9. Участвовать во взаимодействии с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции.

4.2.10. Консультировать работников Университета и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4.2.11. Обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима обработки и хранения работниками информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся, а также третьих лиц, в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета.

4.2.12. Выполнять анализ и контроль всех закупок Университета на предмет аккредитации поставщиков, соответствия рыночным ценам, выявления коррупционной составляющей; обоснования объемов; оптимальной структуры закупок (с целью исключения дробления закупок).

## 5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета

5.1. Взаимодействие ОПК со структурными подразделениями Университета осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение ОПК функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника ОПК возлагается персональная ответственность за нарушения трудовой, договорной и информационной дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

6.3. Ответственность работников ОПК устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Директор департамента управления делами  
и кадров



О.Н.Ломовицкая

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административной работе



Е.А.Кандрасина

Правовое управление



М.В.Александрова

Ознакомлен:

Начальник отдела противодействия коррупции



Ю.Л.Еременко