


УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента
государственной службы и кадров

 М.В. Бакутин
«___» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе профилактики коррупции и работы с руководителями
подведомственных организаций Департамента государственной службы и
кадров Министерства просвещения Российской Федерации

I. Общие положения

1. Отдел профилактики коррупции и работы с руководителями подведомственных организаций (далее – Отдел) является подразделением Департамента государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Департамент, Министерство).

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, а также Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, Положением о Департаменте государственной службы и кадров, утвержденным приказом Минпросвещения России от 30 августа 2018 г. № 17, нормативными правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, федеральных органов

исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Основные задачи Отдела в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений

4. Основными задачами Отдела являются:

4.1. формирование у федеральных государственных гражданских служащих Министерства нетерпимости к коррупционному поведению;

4.2. профилактика коррупционных правонарушений в Министерстве;

4.3. разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

4.4. осуществление контроля:

за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

III. Основные функции Отдела

5. Отдел осуществляет следующие основные функции:

5.1. Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

5.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

5.3. Обеспечение деятельности Комиссии Министерства просвещения

Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, и урегулирования конфликта интересов;

5.4. Оказание федеральным государственным гражданским служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

5.5. Обеспечение соблюдения законных прав и интересов федерального государственного гражданского служащего Министерства, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

5.6. Обеспечение реализации федеральными государственными гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (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;

5.7. Проведение служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Министерства;

5.8. Осуществление мероприятий в целях привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством;

5.9. Осуществление проверки:

5.9.1. достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы и федеральными государственными гражданскими служащими;

5.9.2. соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях

противодействия коррупции;

5.9.3. соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.9.4. достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством, и работниками, замещающими такие должности;

5.9.5. соблюдения работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

5.10. Подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов;

5.11. Анализ:

5.11.1. сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими;

5.11.2. сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством, и работниками, замещающими такие должности;

5.11.3. сведений о соблюдении работниками, замещающими отдельные

должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

5.11.4. сведений о соблюдении федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

5.11.5. сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.12. Участие:

5.12.1. в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных федеральными государственными гражданскими служащими, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

5.12.2. в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством, на официальных сайтах Министерства, подведомственных организаций и их структурных подразделений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

5.13. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения федеральных государственных гражданских служащих;

5.14. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции

в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.15. Участвует совместно с руководством Департамента и Министерства в разработке кадровой политики Министерства с руководителями подведомственных Министерству организаций (далее – Руководители) и ее реализации на основе создания эффективной системы управления;

5.16. Формирует и ведет базу данных Руководителей;

5.17. Обеспечивает обработку, хранение персональных данных руководителей подведомственных организаций, формирование и ведение их личных дел;

5.18. Обеспечивает работу по формированию кадрового состава для замещения должностей руководителей подведомственных организаций;

5.19. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности: Аттестационной комиссии Министерства просвещения Российской Федерации; комиссии Министерства просвещения Российской Федерации по проведению конкурсов на замещение должности руководителя федерального унитарного предприятия (далее – предприятие), находящегося в ведении Министерства; Комиссии по вопросам оплаты труда руководителей учреждений, находящихся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации.

5.20. Обеспечивает и организует работу:

5.20.1. совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства по назначению на должности и увольнению Руководителей, по подготовке проектов актов Министерства, связанных с назначением, утверждением, возложением исполнения обязанностей Руководителей, освобождением, увольнением их с должности и оформлению соответствующих решений руководства Министерства;

5.20.2. по заключению трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним с Руководителями;

5.20.3. по предоставлению Руководителям отпусков и возложение исполнения обязанностей Руководителей на период их командирования;

5.20.4. по подготовке предложений о реализации положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, и внесению указанных предложений

руководству Министерства.

5.21. Участвует:

5.21.1. в пределах своей компетенции в проведении расчетов по размеру заработной платы руководителей подведомственных организаций (по размеру должностного оклада, выплатам компенсационного и стимулирующего характера) для включения в трудовые договоры с руководителями подведомственных организаций, в рассмотрении уставов подведомственных Министерству организаций;

5.21.2. совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства в обеспечении выполнения решений Министерства по итогам проведения оценки результативности деятельности подведомственных образовательных организаций;

5.21.3. совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства в обеспечении выполнения решений Министерства по итогам проведения оценки результативности деятельности подведомственных образовательных и научных организаций.

5.22. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

5.23. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Министерства, к заседаниям коллегии Министерства, заседаниям Правительства Российской Федерации, Президиума Правительства Российской Федерации, иным мероприятиям по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.24. Готовит проекты актов Министерства по созданию комиссий, советов, рабочих групп в установленной сфере деятельности Отдела.

5.25. Организует согласование: приема на работу главных бухгалтеров подведомственных Министерству предприятий.

5.26. Участвует в своевременном и качественном исполнении указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений

и распоряжений Правительства Российской Федерации, решений Комиссий Министерства, приказов Министерства, решений Департамента;

5.27. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан в установленной сфере деятельности Отдела, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

5.28. Проводит рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых другими федеральными органами исполнительной власти, структурными подразделениями Министерства по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела

6. В целях реализации своих функций Отдел:

6.1. Обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

6.2. В рамках своей компетенции подготавливает запросы для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения;

6.3. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, а также с организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед Министерством, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

6.4. Проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

6.5. Получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

6.6. Представляет в деятельности Комиссии Министерства просвещения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, и урегулирования конфликта интересов, информацию и материалы, необходимые для работы этой комиссии;

6.7. Вносит руководству Департамента предложения о созыве и проведении в установленном порядке совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с участием, при необходимости, представителей структурных подразделений Министерства и подведомственных организаций;

6.8. Вносит руководству Департамента предложения о привлечении в установленном порядке для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела, научных и иных организаций, ученых и специалистов;

6.9. Пользуется в установленном порядке информационными базами данных Министерства, государственными системами связи, а также базами данных иных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций;

6.10. Проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

IV. Организация деятельности

7. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министерства за подписью Министра образования и науки Российской Федерации (далее – Министр).

8. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Министром. Количество заместителей начальника

Отдела устанавливается штатным расписанием Министерства, утверждаемым Министром.

9. При выполнении должностных обязанностей начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей.

10. При осуществлении полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в соответствии с Положением о Департаменте, положением об Отделе и иными актами Министерства, начальник Отдела согласовывает свою деятельность с заместителем директора Департамента, координирующим и контролирующим деятельность Отдела в соответствии с распределением обязанностей.

11. Начальник Отдела:

11.1. Организует деятельность Отдела в соответствии с установленными полномочиями;

11.2. Несет персональную ответственность за реализацию возложенных на Отдел в соответствии с настоящим Положением полномочий, приказов, распоряжений и указаний руководства Министерства и Департамента, состояние исполнительской дисциплины в Отделе;

11.3. Составляет и согласовывает с руководством Департамента планы работы Отдела, организует работу по их выполнению;

11.4. Осуществляет контроль за соблюдением соответствующих инструкций и требований к подготовке документов, визирует проекты документов и ответов на письма, направляемые на подпись руководству Департамента и Министерства;

11.5. Ведет по поручению руководства Департамента прием граждан;

11.6. Готовит проекты документов по исполнению указаний (поручений) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

11.7. Готовит предложения руководству Департамента для представления гражданских служащих Отдела к награждению государственными

и ведомственными наградами, их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий;

11.8. Представляет в установленном порядке Отдел в отношениях со структурными подразделениями Министерства.