

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.03.2023 09:14:39  
Уникальный программный ключ:  
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ДГТУ)**

---

ПОЛОЖЕНИЕ

П 18.5 - 2023

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Б.Ч. Месхи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Введено в действие приказом ректора  
от 27 марта 2013 г. № 79

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по противодействию и профилактике коррупции**  
**(ОПК)**

Ростов-на-Дону  
2023

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 2 из 21
----------	--	---

## 1 Общие положения

1.1 Отдел по противодействию и профилактике коррупции (далее – ОППК) является структурным подразделением университета, входящим в состав Управления комплексной безопасности (далее – УКБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – университет, ДГТУ).

1.2 Организация (реорганизация/ликвидация) ОППК проводится на основании приказа ректора ДГТУ по представлению начальника УКБ.

1.3 Отдел по противодействию и профилактике коррупции (ОППК) создан приказом ректора от 08.02.2018 г. № 17.

1.4 ОППК в установленном порядке осуществляет использование закрепленного за ним имущества.

1.5 Индекс отдела по ППК для ведения делопроизводства: 18.5.

1.6 Адрес места нахождения ОППК: пл. Гагарина, 1, корп. 1, ауд. 425.

1.7 Номер телефона: тел.: 35-02 (238-15-02); 33-04 (238-13-04).

1.8 Электронная почта: [spu-18.5@donstu.ru](mailto:spu-18.5@donstu.ru).

## 2 Организационные вопросы

2.1 Структура и штатное расписание ОППК формируются с учетом объемов и специфики работы, задач, возложенных на ОППК, утверждаются приказом ректора на основании предложений начальника УКБ.

2.2 Организационная структура ОППК представлена в Приложении А.

2.3 ОППК действует на основании настоящего положения и подчиняется начальнику ОППК.

2.4 ОППК возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый приказом ректора по представлению начальника УКБ.

2.5 В ОППК делопроизводство осуществляет ответственный за делопроизводство УКБ. Формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой УКБ. Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

2.6 За невыполнение требований организационных документов по ведению делопроизводства и защите информации начальник ОППК несет персональную ответственность.

2.7 Работники ОППК назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора университета по представлению начальника ОППК по согласованию с начальником УКБ. Обязанности работников ОППК определяются в их должностных инструкциях, утвержденных ректором ДГТУ.

2.8 ОППК в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации;

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 3 из 21
----------	--	---

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами, конституционными законами, указами и распоряжениями Президента РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 17.02.2023 г.);
- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 06.02.2023 г.);
- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 (в ред. от 25.08.2022 г.) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 г. № 613 (в ред. от 25.08.2022 г.) «Вопросы противодействия коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 14.02.2014 г. № 80 «О некоторых вопросах организации деятельности по противодействию коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 (в ред. от 10.12.2020 г.) «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 120 (в ред. от 15.07.2015 г.) «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 г. № 364 (в ред. от 25.08.2022 г.) «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. № 568 (в ред. от 15.02.2017 г.) «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- Иными постановлениями, распоряжениями, правовыми актами Российской Федерации;
- Нормативными и организационно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
- Нормативными и организационными документами ДГТУ;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (ДГТУ);
- Коллективным договором ДГТУ;
- решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора ДГТУ, информационными и служебными письмами проректоров по направлениям деятельности;

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 4 из 21
----------	--	---

- Положением об управлении комплексной безопасности;
- настоящим Положением;
- Миссией ДГТУ;
- политикой в области качества ДГТУ;
- целями и задачами ДГТУ в области качества.

2.9 На основании возложенных на ОППК функций формируются должностные инструкции работников ОППК.

### **3 Цель создания ОППК и его задачи**

#### **3.1 Цели ОППК:**

- реализация эффективной политики ДГТУ в области противодействия и профилактики коррупции;
- профилактика коррупционных правонарушений в ДГТУ.

#### **3.2 Задачи ОППК:**

– обеспечение соблюдения работниками ДГТУ ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликтов интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

– обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей ДГТУ, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ДГТУ;

– принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов в ДГТУ;

– противодействие коррупции, профилактика, выявление и пресечение коррупционных и иных правонарушений со стороны работников ДГТУ;

– взаимодействие с правоохранительными органами по предупреждению и пресечению фактов вовлечения в противоправную деятельность, вовлечению, пресечению, предотвращению фактов коррупционных проявлений.

### **4 Функции ОППК**

ОППК в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 5 из 21
----------	--	---

- организует работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДГТУ путем исполнения предоставленных полномочий, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения;

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, а также за реализацией и организацией мер профилактики коррупционных и иных правонарушений;

- в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений федерального закона «О противодействии коррупции» осуществляет проверку достоверности и полноты сведений представляемых работниками, замещающими отдельные должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.01.2022 г. № 31, а также внесенными в него изменениями в соответствии с приказом от 01.06.2022 г. № 497 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

- проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы и получает от них пояснения по представленным сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

- при получении информации по выявлению, предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений проводит проверку данной информации, имея при этом доступ к личным делам и документации, содержащим персональные данные работников и обучающихся ДГТУ;

- непосредственно участвует в проведении служебных проверок по фактам совершения работниками ДГТУ правонарушений коррупционной направленности;

- при наличии оснований с целью предотвращения, возможного причинения коммерческого ущерба организует и проводит проверку в отношении организаций и частных предпринимателей, вступающих в договорные отношения с ДГТУ на предмет их финансово-экономической состоятельности и отсутствия аффилированности с работниками ДГТУ;

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 6 из 21
----------	--	---

- осуществляет в пределах компетенции проверки структурных подразделений ДГТУ;
- готовит отчётные статистические материалы и документы, относящиеся к компетенции ОППК;
- своевременно реагирует и проверяет материалы, опубликованные в средствах массовой информации, и отнесенные к компетенции отдела;
- осуществляет учет и проверку специальных донесений, поступающих из структурных подразделений ДГТУ, отнесенных к компетенции ОППК;
- рассматривает обращения граждан, должностных лиц, работников ДГТУ, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- обеспечивает размещение информации о деятельности ОППК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- во взаимодействии с правоохранительными органами проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции;
- осуществляет иные функции в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременное размещение актуальной информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДГТУ;
- осуществляет организацию и контроль работы по проведению проверок по суицидам и безвестном исчезновении обучающихся в соответствии с приказом ректора от 25.06.2019 г. № 718-А «О порядке действий работников ДГТУ при суицидах, а также безвестном исчезновении среди обучающихся».

## 5 Процессы ОППК

Перечень процессов ОППК представлен в Приложении Б.

## 6 Планирование работ и отчетность

6.1 Начальник ОППК готовит на календарный год планы деятельности ОППК и представляет их на утверждение начальнику УКБ для включения в общий план УКБ и утверждения ректором университета.

6.2 О выполнении запланированных работ и ходе выполнения планов начальник ОППК отчитывается в установленном порядке начальнику УКБ.

6.3 Материалы, подготавливаемые ОППК, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года представлены в Приложении В.

## 7 Полномочия ОППК

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 7 из 21
----------	--	---

ОППК осуществляет следующие полномочия:

7.1 Запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений университета необходимую информацию, в том числе содержащую персональные данные работников и обучающихся.

7.2 Привлекает в установленном порядке структурные подразделения университета к решению вопросов, отнесенных к компетенции ОППК.

7.3 Организует взаимодействие с подразделениями федеральных органов исполнительной власти по вопросам противодействия коррупционным и иным правонарушениям в университете.

7.4 Осуществляет мероприятия по выявлению и пресечению преступлений, совершаемых работниками ДГТУ по вопросам, относящимся к сфере деятельности ОППК.

7.5 Осуществляет прием и регистрацию уведомлений работников ДГТУ обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений, докладывает о них начальнику УКБ и организует проверку содержащейся в уведомлениях информации.

7.6 Осуществляет прием и регистрацию в установленном порядке сообщений, поступающих по телефону доверия.

7.7 Проводит проверку сообщений о преступлениях коррупционной направленности, принимает по ним решения.

7.8 Осуществляет проверку кандидатов на замещение вакантных должностей в ДГТУ, по результатам которой направляет начальнику Управления кадров письменное заключение о наличии или отсутствии оснований для назначения на должность, в том числе о наличии или отсутствии коррупционных рисков при таком назначении.

7.9 Осуществляет проверку организаций и лиц, вступающих в договорные отношения с ДГТУ.

7.10 Участвует в подготовке материалов для рассмотрения на совещаниях, проводимых в УКБ, по вопросам, отнесенным к компетенции ОППК.

7.11 Привлекает руководителей структурных подразделений и работников университета для осуществления мероприятий, проводимых ОППК в соответствии с возложенными на него функциями.

7.12 В пределах компетенции принимает участие в разработке форм статистической отчетности и документов первичного учета по вопросам, относящимся к сфере деятельности ОППК.

7.13 Осуществляет рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции ОППК.

7.14 Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 8 из 21
----------	--	---

7.15 Организует в пределах своей компетенции профилактические мероприятия, антикоррупционное просвещение, а также осуществление контроля за его организацией.

7.16 Осуществляет учет, анализ и контроль за ходом рассмотрения представлений об устранении обстоятельств, способствовавших совершению коррупционных преступлений.

7.17 Вносит предложения о привлечении работников ДГТУ к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.18 При получении информации по выявлению, предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений проводит проверку данной информации путем проведения специальных мероприятий (создание комиссии, опрос, наведение справок, сбор образцов для сравнительного исследования, исследование предметов и документов, обследование помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств, находящихся на территории университета).

7.19 При подтверждении информации инициирует перед ректором проведение служебной проверки.

7.20 При наличии оснований о совершении антикоррупционного поступка путем внесения предостережения предупреждает работника о недопущении подобных нарушений.

7.21 Участвует в проведении служебной проверки.

7.22 Обеспечивает сохранность и неприкосновенность материальных ценностей, изъятых в ходе служебной проверки, не допуская попытки несанкционированного доступа к ним.

7.23 При проведении служебной проверки: проводит беседу (опрос) с работниками ДГТУ, осуществляет наведение справок, сбор образцов для сравнительного исследования, осуществляет исследование предметов и документов, обследование помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств; вызывает и опрашивает работников ДГТУ с целью получения полной, объективной и всесторонней информации при проверке сведений об их возможных противоправных действиях (бездействии); осуществляет анализ сведений, представленных работниками ДГТУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; информирует Министерство науки и высшего образования РФ о совершении преступлений коррупционной направленности.

7.24 Работники ОППК запрашивают и получают для изучения и ознакомления личные дела работников и обучающихся ДГТУ, а также иную документацию, содержащую персональные данные работников и обучающихся.

7.25 Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

7.26 Представляет необходимые сведения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ДГТУ.

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 9 из 21
----------	--	---

7.27 Обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность и конфиденциальность персональных данных.

7.28 В пределах своей компетенции осуществляет анализ статистических показателей по направлению деятельности ОППК.

7.29 Несет ответственность за наполнение разделов официального сайта ДГТУ по вопросам деятельности, отнесенным к компетенции ОППК.

7.30 Предоставляет отчеты по направлению деятельности отдела.

7.31 Организует и контролирует работу по проведению проверок при суицидах, а также безвестном исчезновении среди обучающихся в соответствии с приказом ректора от 25.06.2019 г. № 718-А «О порядке действий работников ДГТУ при суицидах, а также безвестном исчезновении среди обучающихся».

## **8 Взаимодействие ОППК с другими подразделениями университета и внешними организациями**

Для достижения определенных настоящим Положением целей и реализации поставленных задач ОППК функционально взаимодействует:

8.1 По направлению «деятельность по противодействию и профилактике коррупции»: с директорами филиалов, с обособленными структурными подразделениями, с деканатами факультетов, с заведующими кафедрами, с кураторами групп, со студенческим городком, со студенческими Советами общежитий, со студенческим научным обществом, с Советом молодых ученых, с Советом ветеранов, руководством других структурных подразделений ДГТУ.

8.2 По направлению «противодействие и профилактика коррупции»: со структурами государственной власти, государственными и частными компаниями и предприятиями, общественными организациями и физическими лицами, и соответствующими структурами управления ДГТУ.

8.3 Взаимодействия информационных и материальных потоков ОППК с другими организациями и структурными подразделениями ДГТУ представлены в Приложении Г.

## **9 Управление ОППК**

9.1 ОППК возглавляет начальник.

9.2 Начальник ОППК назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора ДГТУ по представлению начальника УКБ.

9.3 На должность начальника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет.

9.4 Начальник осуществляет руководство ОППК, организует его работу по выполнению плановых и текущих заданий, участвует в решении всех вопросов,

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 10 из 21
----------	--	--

связанных с деятельностью вверенного ему подразделения, и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

9.5 В период временного отсутствия начальника ОППК его обязанности исполняет другой работник, назначаемый приказом ректора.

## **10 Ответственность**

10.1 Начальник ОППК отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководства отделом по ППК, а также функций, возложенных на ОППК.

10.2 Обязанности, ответственность и права работников ОППК отражены в их должностных инструкциях.

10.3 Матрица распределения ответственности работников ОППК представлена в Приложении Д.

10.4 Для обеспечения полноценной деятельности и в целях выполнения поставленных задач каждый работник ОППК несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение функций, необеспечение информацией, несоответствие законодательству разработанных актов, упущения, недостатки, ошибки в работе подразделения. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной либо материальной ответственности. За административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные в ходе выполнения функций, возложенных на отдел, работники могут быть привлечены к ответственности согласно действующему законодательству.

## **11 Обеспечение условий труда и безопасность персонала**

11.1 Условия труда работников ОППК должны соответствовать требованиям Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования ILO-OSH 2001» и положений Коллективного договора.

11.2 Режим работы работников ОППК определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ. Изменения в режиме работы отдельных работников могут вводиться в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

11.3 Поддержание надлежащего состояния помещения и оборудования, закрепленных за ОППК, осуществляется его работниками.

11.4 Работники отдела по ППК обязаны соблюдать инструкции по охране труда и пожарной безопасности, утвержденные ректором ДГТУ, а также приказы и распоряжения ректора по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 11 из 21
----------	--	--

11.5 Принятие на работу лица, проходящего в установленном порядке вводного инструктажа, который проводится специалистами по охране труда; кроме вводного инструктажа проводится первичный инструктаж на рабочем месте; повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

## **12 Система менеджмента качества ОППК**

12.1 В отделе реализуются элементы системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001:2015.

Внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня, реализуются цели ОППК в области качества, для улучшения работы ОППК разрабатываются документы системы менеджмента качества:

- цели в области качества ОППК;
- план мероприятий по достижению целей в области качества;
- перечень процессов ОППК;
- матрица распределения ответственности работников ОППК;
- анализ функционирования СМК ОППК в виде отчета.

12.2 Оценка результативности системы менеджмента качества ОППК осуществляется начальником ОППК, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

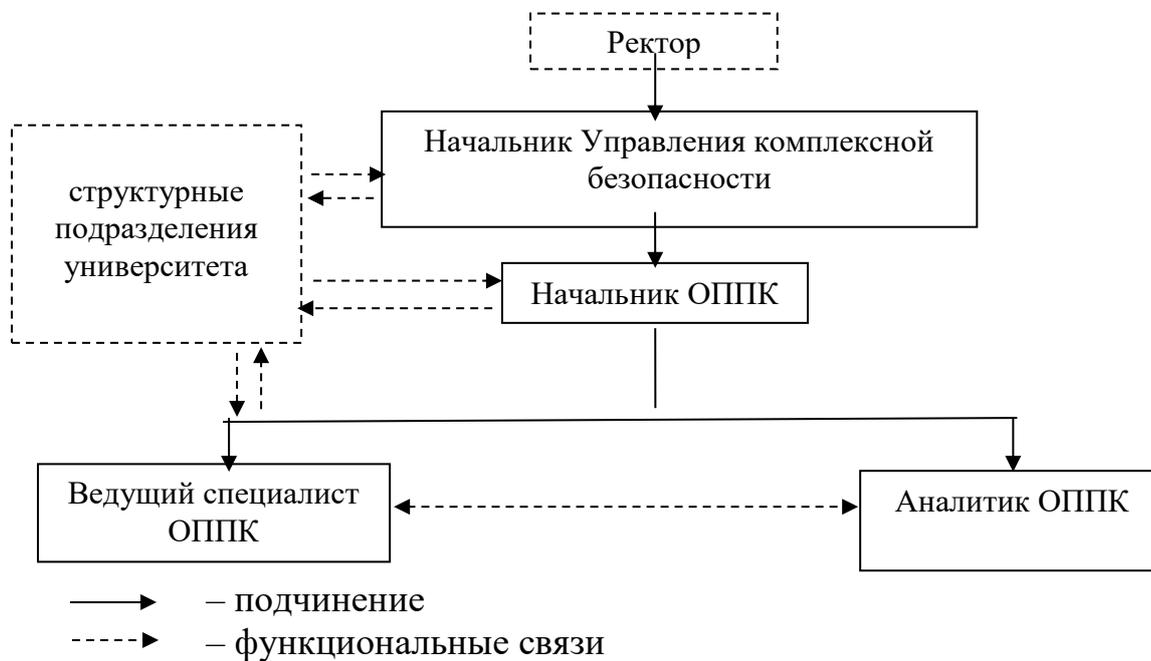
12.3 Реализация элементов системы менеджмента качества осуществляется путем поддержания в актуализированном состоянии документации ОППК.

12.4 Начальник ОППК ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов ОППК и представляет анализ в виде отчета начальнику УКБ.

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 12 из 21
----------	--	--

Приложение А

**Организационная структура ОППК**



СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 13 из 21
----------	--	--

Приложение Б

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЦЕССОВ  
ОТДЕЛА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ И ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ**

п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
	Процессы руководства	Годовое планирование и организация работы ОППК	Разработка годового плана работы ОППК
			Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества
		Менеджмент персонала	Распределение ответственности и полномочий ОППК
		Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	- определение целей отдела в области качества; - управление документацией и записями по процессу; - разработка планов реализации целей в области качества; - анализ мониторинга процессов; - разработка и реализация планов корректирующих и предупреждающих действий
	Процесс жизненного цикла	Реализация эффективной политики ДГТУ в области противодействия и профилактики коррупции	- обеспечение соблюдения работниками ДГТУ ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликтов интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами; - обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей ДГТУ, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; - обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ДГТУ
		Профилактика коррупционных правонарушений в ДГТУ	- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов в ДГТУ; - противодействие коррупции, профилактика, выявление и пресечение коррупционных и иных правонарушений со стороны работников ДГТУ; - взаимодействие с правоохранительными органами по предупреждению и пресечению фактов вовлечения в противоправную деятельность, вовлечению, пресечению,

СМК ДГТУ	<b>Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)</b>	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 14 из 21
----------	---	--

			<p>предотвращению фактов коррупционных проявлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в проведении служебных проверок;</li> <li>- при наличии оснований, возможного причинения коммерческого ущерба и в целях его предотвращения изучать организации и лиц, вступающих в договорные отношения с ДГТУ;</li> <li>- осуществление в пределах компетенции проверок структурных подразделений ДГТУ;</li> <li>- подготовка отчётных статистических материалов и документов, относящихся к компетенции отдела ППК;</li> <li>- рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан, относящихся к компетенции отдела;</li> <li>- своевременное реагирование и проверка материалов, опубликованных в средствах массовой информации, отнесенных к компетенции отдела;</li> <li>- учет и проверка специальных донесений, поступающих из структурных подразделений ДГТУ, отнесенных к компетенции отдела</li> </ul>
	Процессы измерения, анализа и улучшения	Анализ данных	Анализ эффективности работы ОППК. Анализ результатов проведения мероприятий антикоррупционной направленности с работниками и студентами университета
		Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия
	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое снабжение	Обеспечение отдела материальными ресурсами
		Управление информационной средой	Создание страницы на электронном сайте. Сотрудничество с управлением информатизации
		Управление кадрами	Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации
			Распределение ответственности полномочий
			Повышение квалификации работников
			Социальное обеспечение
		Управление документацией и записями по процессам	Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации
		Охрана труда и БЖД	Организация работы по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности

СМК ДГТУ	<b>Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)</b>	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 15 из 21
----------	---	--

Приложение В

**Материалы, подготавливаемые подразделением, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года**

<b>Наименование материала</b>	<b>Срок представления</b>	<b>Наименование подразделения, куда представляется документ</b>
1	2	3
План работы отдела ППК	Декабрь	Ректор
Проекты приказов	В течение года	Управление делами
Материалы о работе отдела по ППК к докладу ректора на ученом совете	Сентябрь	Ученый совет
Отчет по СМК отдела по ППК	30 июня	Управление комплексной безопасности
Цели и задачи отдела по ППК в области СМК	30 августа	Управление комплексной безопасности
План по реализации целей и задач в области качества	30 августа	Управление комплексной безопасности
Предложения по формированию целей и задач университета в области качества на учебный год	30 августа	Управление комплексной безопасности
Отчет о работе отдела ППК	Август-сентябрь	Начальник Управления комплексной безопасности
Составление и утверждение номенклатуры отдела по ППК	Август-сентябрь	Управление делами
Заявки на закупки	Декабрь	ПФУ, Контрактная служба, УБУиО
График отпусков работников отдела по ППК	Декабрь	Управление кадров

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 16 из 21
----------	--	--

Приложение Г

**Взаимодействие отдела по противодействию и профилактике коррупции с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

Подразделение получает		Подразделение передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
<b>Ректор, проректоры университета</b>			
Нормативные и организационные документы	По мере необходимости	Проекты положений, инструкций, штатного расписания и других документов, регламентирующих и сопровождающих деятельность ОППК, на утверждение	По мере подготовки
Организационно-распорядительные документы	По мере необходимости	Заявления, служебные записки, документация	По мере подготовки
Внутренние и внешние документы на исполнение	По мере поступления	План работы и отчет об исполнении	По требованию
Разовые задания (поручения) на исполнение	По мере необходимости	Документы, подтверждающие выполнение задания	В установленные сроки
<b>Управление кадров</b>			
Приказы по личному составу	По мере поступления	Заявления и служебные записки	По мере необходимости
Заключение трудовых соглашений, договоров	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
Приказы о поощрении работников	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Согласованный график отпусков	Ежегодно	График отпусков на согласование	В соответствии с ТК РФ
Выписки из штатного расписания, заполнение вакансий	По мере необходимости	Запрос на предоставление	По мере необходимости
Оформленные листки нетрудоспособности	По мере необходимости	Листки нетрудоспособности	По мере поступления
<b>Управление бухгалтерского учета и отчетности</b>			
Балансовые справки о стоимости имущества	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости

СМК ДГТУ	<b>Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)</b>	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 17 из 21
----------	---	--

Расчёт причинённого ущерба и убытков	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Материалы о выявленных недостатках	По мере необходимости	Документацию, заявления и служебные записки	По мере необходимости
Справки о заработной плате	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Унифицированную форму табеля учёта рабочего времени	Ежемесячно	Табель учёта рабочего времени	Ежемесячно
<b>Контрактная служба</b>			
Канцелярские товары, оргтехника, мебель, оборудование	По мере необходимости	Заявки на приобретение	По мере необходимости
<b>Отдел текущего ремонта</b>			
Косметический ремонт помещений	По мере необходимости	Заявки на проведение ремонтных работ	По мере необходимости
<b>Профсоюзная организация работников и первичная профсоюзная организация обучающихся</b>			
Ходатайства о поощрении работников	По мере необходимости	Служебная записка начальника ОППК	По мере необходимости
Льготные путёвки на санаторно-курортное лечение для работников отдела ППК	По мере необходимости	Заявления работников ОППК	По мере необходимости
Льготные путёвки в оздоровительный лагерь «Радуга» для работников отдела ППК	По мере необходимости	Заявления работников ОППК	По мере необходимости
<b>Управление методической работы и менеджмента качества</b>			
Организационно-распорядительные документы	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
<b>Филиалы, факультеты, кафедры</b>			
Заявления, служебные записки, документация	По мере необходимости	Планы агитационных и учебных мероприятий антикоррупционной направленности, планы мероприятий антикоррупционной направленности	По мере необходимости
<b>Управление делами</b>			
Номенклатура дел	Ежегодно	Утвержденная номенклатура дел	Ежегодно

СМК ДГТУ	Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 18 из 21
----------	--	--

Приложение Д

**Форма матрицы распределения ответственности работников ОППК**

Направления деятельности	Должн	Должн	Должн
<b>01. Процессы руководства</b>			
<b>Годовое планирование и организация работы ОППК</b>			
Разработка годового плана работы ОППК			
Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества			
<b>Разработка и внедрение эффективных средств обработки информации по профилю процесса</b>			
Актуализация информации на сайте ДГТУ и иных СМИ			
<b>Менеджмент персонала</b>			
Распределение ответственности и полномочий ОППК			
<b>Анализ результатов процессов измерения и принятия решений</b>			
<b>Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности</b>			
Определение целей ОППК в области качества			
Управление документацией и записями по процессу			
Разработка планов реализации целей в области качества			
Анализ мониторинга процессов			
Разработка и реализация планов корректирующих и предупреждающих действий			
<b>02. Процессы жизненного цикла</b>			
<b>Реализация эффективной политики ДГТУ в области противодействия и профилактики коррупции</b>			
Обеспечение соблюдения работниками ДГТУ ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликтов интересов, проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера			
<b>Профилактика коррупционных правонарушений в ДГТУ</b>			
Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов в ДГТУ			
<b>03. Процессы измерения, анализа и улучшения</b>			
<b>Мониторинг удовлетворенности потребителей</b>			
<b>Мониторинг всех элементов системы и процессов</b>			
<b>Анализ данных</b>			
Анализ эффективности работы ОППК			
Анализ результатов проведения мероприятий антикоррупционной направленности с работниками и студентами университета			
<b>Управление несоответствиями</b>			
Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия			
<b>04. Обеспечивающие процессы</b>			
<b>Материально-техническое снабжение</b>			
Обеспечение ОППК материальными ресурсами			

СМК ДГТУ	<b>Положение об отделе по противодействию и профилактике коррупции (ОППК)</b>	Введено впервые в 09.07.2018 г. Редакция 2 стр. 19 из 21
----------	---	--

<b>Управление кадрами</b>			
Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации			
Распределение ответственности полномочий			
Мотивация и стимулирование			
Социальное обеспечение			
Повышение квалификации работников			
<b>Охрана труда и БЖД</b>			
Организация работы по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности			
<b>Управление документацией и записями по процессам</b>			
Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации			

Условные обозначения в таблице:

Р – руководство (принятие решения);

У – обязательное участие в выполнении работы по процессу;

О – основная ответственность за процесс;

И – информируемый.



