

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о должностном лице,  
ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений  
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки  
Минералогический музей им. А.Е. Ферсмана Российской академии наук

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, функции и права должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Минералогический музей им. А.Е. Ферсмана Российской академии наук.

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

1.3. Должностное лицо при решении возложенных на него задач взаимодействует с единоличным исполнительным органом Минмузея РАН, Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Минмузея РАН (далее - Комиссия), руководителями структурных подразделений Минмузея РАН.

### **2. Определение должностного лица**

2.1. Решение об определении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Минмузее РАН, досрочном прекращении его полномочий, принимает единоличный исполнительный орган Минмузея РАН.

2.2. Должностное лицо подчиняется непосредственно единоличному исполнительному органу Минмузея РАН.

2.3. При определении должностного лица учитываются образование и квалификация, а также опыт работы по направлениям деятельности, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий.

2.4. Полномочия должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Минмузее РАН, могут быть возложены на работника Минмузея РАН по совместительству (совмещению).

### **3. Цели, задачи и функции должностного лица**

3.1. Целью деятельности должностного лица является обеспечение соблюдения работниками Минмузея РАН 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).

3.2. 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 Минмузея РАН, стандартов и процедур добросовестной работы Минмузея РАН;

- оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Минмузея РАН (карта коррупционных рисков);

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности Организации;

- осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;

- обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

3.3. 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;

- анализ сведений о соблюдении работниками требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, 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 Минмузея РАН в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции;

- разработка предложений по внесению в локальные нормативные акты Минмузея РАН в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения



государственных и муниципальных нужд, положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

- обеспечение контроля соблюдения порядка сообщения работниками Минмузея РАН о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

- осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Минмузее РАН, 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 единоличного исполнительного органа Минмузея РАН в структурных подразделениях Минмузея РАН 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 Минмузеем РАН, путем размещения и наполнения подраздела официального сайта Минмузея РАН, 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 Минмузее РАН, с последующим



представлением доклада единоличному исполнительному органу Минмузея РАН о достаточности принятых мер и предложений по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности Минмузея РАН.

#### **4. Права должностного лица**

Для решения поставленных задач должностное лицо наделяется следующими правами:

- запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Минмузея РАН 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<sup>1</sup>, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному поведению;

- проводить беседы с работниками Минмузея РАН, 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 единоличному исполнительному органу Минмузея РАН предложения по применению мер юридической ответственности к работникам Минмузея РАН в случае нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- контролировать исполнение структурными подразделениями Минмузея РАН организационно-распорядительных документов и указаний руководства Организации 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 Минмузея РАН в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

#### **5. Ответственность должностного лица**

За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Минмузее РАН, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.