

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Приволжский институт повышения квалификации Федеральной налоговой службы», г. Нижний Новгород



ТВЕРЖДАЮ
Ректор Приволжского института
повышения квалификации ФНС России
Н.Ф. Беляков
25 » августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе безопасности и профилактики коррупционных правонарушений
Приволжского института повышения квалификации ФНС России

1. Общие положения

1. Отдел безопасности и профилактики коррупционных правонарушений (далее – Отдел) является структурным подразделением Приволжского института повышения квалификации ФНС России (далее - Институт), входящим в состав административно-контрольного управления (далее – Управление).
2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора.
3. Отдел подчиняется непосредственно начальнику Управления.
4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора. Поручения и указания начальника Управления и начальника Отдела обязательны для исполнения всеми сотрудниками Отдела.
5. Отдел в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации,
 - федеральными конституционными законами,
 - федеральными законами,
 - актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,
 - нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации,
 - нормативными и иными правовыми актами ФНС России,
 - Уставом Института, приказами, инструкциями и распоряжениями Института,
 - настоящим Положением.
6. Работа Отдела ведется по ежемесячным планам Управления.

2. Структура

1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор, исходя из условий и особенностей работы Института.
2. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится начальником Отдела по согласованию с начальником Управления.
3. Работники Отдела работают на основании должностных инструкций, Положения об Управлении и настоящего Положения об Отделе.

3. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

1. Реализация законодательства Российской Федерации, нормативных актов ФНС России по вопросам противодействия коррупции.

2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение противоправных действий работников Института, фактов коррупции и злоупотребления служебными полномочиями.
3. Организация и выполнение предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по мобилизационной подготовке Института к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.

4. Функции

1. Разрабатывает мероприятия и осуществляет контроль их выполнения по обеспечению безопасности деятельности Института, предупреждению и пресечению правонарушений, совершаемых против Института и его работников, а также должностных правонарушений работников Института.
2. Осуществляет контроль выполнения требований нормативных документов по вопросам обеспечения безопасности деятельности Института и его работников.
3. Организует взаимодействие с территориальными правоохранительными, надзорными и иными органами исполнительной власти, органами самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
4. Организует работу по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений среди работников Института.
5. Организует работу по соблюдению работниками Института требований федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, приказов Федеральной налоговой службы, Института о противодействии коррупции.
6. Осуществляет детальный анализ справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период и обеспечивает проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками Института, а также сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
7. Планирует, разрабатывает, осуществляет и контролирует выполнение в Институте, предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.
8. Организует разработку планов мероприятий по мобилизационной подготовке, мобилизационных планов и плана перевода на работу в условиях военного времени в Институте.
9. Организует разработку нормативных правовых актов и документов по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования в период мобилизации и в военное время в Институте.
10. Осуществляет внутренний контроль в соответствии с требованиями ФНС России и Института.
11. Ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществляет их сдачу на архивное хранение.
12. Осуществляет иные функции по поручению начальника Управления.

5. Права

1. Работники Отдела имеют право:
 - требовать от руководителей структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами.
 - запрашивать у структурных подразделений сведения, необходимые для работы.

- привлекать в установленные сроки специалистов структурных подразделений к выполнению мероприятий по поручению ректора.
- возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований.
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.
- вносить руководству предложения о применении дисциплинарных мер воздействия во всех случаях нарушений подразделениями, сотрудниками правил работы с документами, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений ректора Института, нарушении сроков исполнения поручений.
- пользоваться правами, определенными Уставом Института.

6. Ответственность

Работники Отдела несут ответственность за:

1. Обеспечение установленного порядка работы с документами в Институте.
2. Обеспечение установленного порядка исполнительской дисциплины.
3. Выполнение указаний и поручений руководства Института.
4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.
5. Разглашение служебной информации.
6. Выполнение настоящего Положения и должностных инструкций работников Отдела.
7. К работникам Отдела могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом РФ за несоблюдение Устава, правил внутреннего распорядка, несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на Отдел, должностных инструкций, невыполнение планов работы.

7. Взаимоотношения

1. Для выполнения функций и реализации прав Отдел осуществляет работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института, с ФНС России, с другими организациями и учреждениями в пределах компетенции Отдела.

Начальник
административно-контрольного управления



О.А. Васильева

С Положением об Отделе ознакомлены:

« ____ » _____ 2021 г.