



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования города Москвы
«Корпоративный университет московского образования»
(ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»)

П Р И К А З

15.12.2024

№ 01-10-307

**Об утверждении перечня должностей,
выполнение обязанностей по которым
связано с коррупционными рисками**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2024 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», в целях реализации антикоррупционного законодательства и профилактики коррупционных нарушений в деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Перечень должностей ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – Перечень) (приложение № 1).
2. Начальнику отдела кадров **Карловой Н.В.** ознакомить работников, занимающих должности из утвержденного Перечня, с приложениями №№ 1, 2 к настоящему приказу под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора **Михайлову Е.А.**

Директор

О.А. Айгунова

Приложение № 1
к приказу ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»
от 25.12.2024 № 01-10-304

**Перечень
должностей ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», выполнение
обязанностей по которым связано с коррупционными рисками***

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации
Административно-управленческий персонал	Директор
	Первый заместитель директора
	Заместитель директора
Прочий персонал	Советник
Отдел кадров	Начальник отдела кадров
Управление сопровождения аттестации руководящих и педагогических кадров	Начальник управления
	Заместитель начальника управления
Отдел диагностического сопровождения аттестации руководящих кадров	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Методист
	Документовед
	Ведущий специалист
Отдел организационного обеспечения аттестации руководящих кадров	Начальник отдела
	Ведущий аналитик
	Аналитик
Отдел сопровождения аттестации педагогических кадров	Начальник отдела
	Ведущий специалист
	Ведущий аналитик
	Специалист
	Аналитик
	Эксперт
Управление межрегиональных и международных связей	Начальник управления
Отдел межрегионального и международного взаимодействия	Начальник отдела
Управление развития инфраструктуры	Начальник управления
Финансово-экономический отдел	Начальник отдела
	Ведущий специалист
	Специалист

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации
Отдел эксплуатации зданий и помещений	Начальник отдела
	Заведующий хозяйством
	Специалист по охране труда
	Ведущий специалист
	Специалист административно-хозяйственной деятельности
Контрактная служба	Начальник службы
	Специалист
	Специалист по закупкам
Управление информатизации	Начальник управления
Отдел сопровождения информационных систем и корпоративных сервисов	Начальник отдела
Центр развития карьеры	Руководитель структурного подразделения
Отдел сопровождения рекрутинга и персонала	Начальник отдела
Учебный центр	Руководитель структурного подразделения
Отдел реализации ДПП	Начальник отдела
Отдел сопровождения экспертизы программ ДПО	Начальник отдела
Отдел электронного образовательного контента	Начальник отдела
Кафедра профессиональных компетенций	Руководитель структурного подразделения
	Методист
Центр педагогических измерений	Руководитель структурного подразделения
	Заместитель руководителя структурного подразделения
Отдел тестологии	Начальник отдела
Отдел разработки оценочных средств	Начальник отдела
Центр непрерывного повышения профессионального мастерства	Руководитель структурного подразделения
Отдел дизайн-проектирования и сопровождения развития ДПО	Начальник отдела
Управление публичных проектов и мультимедиа	Начальник управления
	Заместитель начальника управления
Отдел мультимедиа	Начальник отдела

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации
Отдел профессиональных конкурсных событий	Начальник отдела
	Ведущий специалист
Отдел организации и сопровождения мероприятий	Начальник отдела
	Специалист
	Ведущий специалист
Отдел планирования и координации	Начальник отдела
Отдел разработки программ ДПО и ДО	Начальник отдела
Отдел документооборота	Начальник отдела
	Ведущий специалист
	Специалист

* К высокой степени участия должностных лиц в осуществлении коррупционно-опасных функций относятся лица, в должностные обязанности которых входит:

- право подписи финансовых документов;
- подготовка и визирование проектов решений;
- участие в коллегиальных органах, принимающих решения. Критериями, характеризующими степень участия должностного лица в осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:
 - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей;
 - оказание неправомерного предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг;
 - необоснованное затягивание решения вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица;
 - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;
 - действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;
 - дарение подарков и оказание неслужебных услуг;
 - прочее.

Выписка
из Положения об антикоррупционной политике ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»

(приложение № 1 к приказу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»
от 11.12.2024 № 01-20-283 «Об утверждении состава Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»)

7. Специальные обязанности работников ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», связанных с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции установлены для следующих категорий лиц, работающих в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»:

- руководство ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»;
- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;
- работники ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», чья деятельность связана с коррупционными рисками; лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит.

7.2. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- руководствоваться интересами ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»;

- рассматривать сообщения о случаях склонения работников ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», контрагентами или иными лицами;

– организовывать обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»;

– оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

– проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливать соответствующие отчетные материалы.