

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

филиал Ухтинского государственного технического университета
в г. Усинске
(УФ УГТУ)

ПРИКАЗ

г. Усинск

№ 14217.06.2019

О противодействии коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460, в целях достижения конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции, повышения эффективности функционирования ФГБОУ ВО «УФ УГТУ» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень должностей в ФГБОУ ВО «УФ УГТУ», на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 (Приложение № 1).
2. Определить направления деятельности в ФГБОУ ВО «УФ УГТУ», связанные с повышенными коррупционными рисками (Приложение № 2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего специалиста по культурно - воспитательной работе Дементьева А. Е., ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в «УФ УГТУ».

И. о. директора филиала,
заместитель директора по УР



Я. В. Зубова

Перечень
должностей ФГБОУ ВО «УФ УГТУ», на которые распространяются
ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением
Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568

1. Директор.
2. Заместители директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Руководители структурных подразделений и их заместители.
5. Профессорско – преподавательский состав.

Ведущий специалист по
культурно - воспитательной работе



А. Е. Дементьев

Приложение № 2
к приказу № 172 от «17» сентября 2019 г.

**Направления деятельности ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»,
связанные с повышенными коррупционными рисками**

1. Проведение научной, учебно-воспитательной работы.
2. Проведение конкурсов, запросов предложений на товары, работы, услуги.
3. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика.
4. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
6. Оплата труда.

Ведущий специалист по
культурно - воспитательной работе



А. Е. Дементьев