Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»

Лянторский нефтяной техникум
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Югорский государственный университет»
(ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

**Протокол**
**заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов**
от 24.04.2025 г. № 2

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ – Джежелий А.А.
ПРИСУТСТВОВАЛИ – 5 (список прилагается)
ОТСУТСТВОВАЛИ – 1 (Ананьева В.А - очередной отпуск)
ПРИГЛАШЕННЫЕ – нет

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О соблюдении требований законодательства при осуществлении закупок, контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд филиала в части коррупционных правонарушений.
Куц О.В., начальник АХО.
2. Об осуществлении контроля за получением, учетом, хранением и выдачей документов об образовании, дубликатов документов (дипломов, свидетельств, справок), подтверждающих факт получения государственной услуги.
Кийдан О.В., заведующий отделом по СОПиРО.
3. О работе по оценке эффективности профессиональной деятельности и определении размера выплат стимулирующего характера работникам в части процедуры подготовки подтверждающих документов и принятии решений об установлении оплаты труда, премий сотрудникам и выплат стимулирующего характера.
А.А.Джежелий, заместитель директора по ОД.

1. СЛУШАЛИ - Куц О.В. о соблюдении требований законодательства при осуществлении закупок, контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд филиала в части коррупционных правонарушений.
Сказала о том, что требования законодательства в части коррупционных правонарушений при осуществлении закупок, контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд филиала полностью соблюдаются в соответствии с Федеральном законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Все закупки филиала, производятся через контрактную службу ЮГУ, соответственно проходят дополнительную проверку в части коррупционных правонарушений. Согласно этому нарушения и замечания по соблюдению данных требований в ЛНТ

отсутствуют.

РЕШИЛИ: 1. Принять к сведению информацию об отсутствии в ЛНТ замечаний и нарушений требований законодательства при осуществлении закупок, контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд филиала в части коррупционных правонарушений.

2. СЛУШАЛИ: - Кийдан О.В. об осуществлении контроля за получением, учетом, хранением и выдачей документов об образовании, дубликатов документов (дипломов, свидетельств, справок), подтверждающих факт получения государственной услуги.

Напомнила, что контроль за учетом и выдачей дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов осуществляется в соответствии с установленными требованиями к заполнению и учету дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утверждёнными приказом Министерства просвещения РФ от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему». Бланки дипломов о СПО являются бланками строгой отчетности, хранятся как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Они хранятся в индивидуальном сейфе (металлическом шкафу), который закрывается и опечатывается. Диплом выписывается лицу, завершившему обучение по образовательной программе СПО и успешно прошедшему ГИА, на основании решения ГЭК. Диплом выдается с приложением к нему. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в каждом филиале ведется своя книга регистрации. Оформленный диплом и приложение регистрируется в книге выдачи дипломов. Перед регистрацией обязательно снимается копия диплома и приложения. При получении диплома и приложения к нему выпускник и ответственное лицо ставят личные подписи в книге регистрации дипломов.

РЕШИЛИ: 2.1. Принять информацию к сведению.

2.2. Строго соблюдать требования к заполнению, учету и осуществлению контроля за получением, учетом, хранением и выдачей документов об образовании: дипломов СПО и их дубликатов, свидетельств, справок.

3. СЛУШАЛИ: - Джежелий А.А. о работе по оценке эффективности профессиональной деятельности и определении размера выплат стимулирующего характера работникам в части процедуры подготовки подтверждающих документов и принятии решений об установлении оплаты труда, премий сотрудникам и выплат стимулирующего характера.

В ЛНТ (филиале) ФГБОУ ВО «ЮГУ» в соответствии с приказом 1-1051 от 01.07.2024г. «Об утверждении методики оценки эффективности деятельности работников, занимающих должности «преподаватель» и «мастер производственного обучения», реализующих программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет» организована работа по оценке эффективности профессиональной деятельности

педагогических работников и определении размера выплат стимулирующего характера.

Оценка эффективности деятельности работника производится с целью получения обобщенной количественной и качественной характеристики результативности его труда как вклада в достижение показателей эффективности деятельности Университета.

Оценка эффективности деятельности производится ежегодно, по итогам учебного года, специально созданной Комиссией по оценке эффективности деятельности работников из числа преподавателей ЮГУ.

Отчетным периодом, за который производится оценка эффективности деятельности, устанавливается в период с 01.09. по 31.08. отчетного учебного года.

Далее более детально представила организационные механизмы данной работы (см. Приложение).

РЕШИЛИ: 3. Работникам филиала принять информацию к сведению; строго соблюдать требования локальных правовых актов «ЮГУ».

Председатель Джежелий А.А.

Приложение к протоколу
заседания комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
от 24.04.2025 г. № 2

**О работе по оценке эффективности профессиональной деятельности и определении размера выплат стимулирующего характера работникам в части процедуры подготовки подтверждающих документов и принятии решений об установлении оплаты труда, премий сотрудникам и выплат стимулирующего характера**

В ЛНТ (филиале) ФГБОУ ВО «ЮГУ» в соответствии с приказом 1-1051 от 01.07.2024г. О утверждении методики оценки эффективности деятельности работников, занимающих должности «преподаватель» и «мастер производственного обучения», реализующих программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет» организована работа по оценке эффективности профессиональной деятельности и определении размера выплат стимулирующего характера.

Оценка эффективности деятельности работника из числа преподавателей производится с целью получения обобщенной количественной и качественной характеристики результативности его труда как вклада в достижение показателей эффективности деятельности Университета.

Оценка эффективности деятельности работников производится ежегодно, по итогам учебного года, специально созданной Комиссией по оценке эффективности деятельности работников из числа преподавателей ЮГУ. Отчетным периодом, за который производится оценка эффективности деятельности ПР, устанавливается период с 01.09. по 31.08. отчетного учебного года.

Показатели эффективности деятельности преподавателей, учитываемые для целей оценки в соответствии с настоящей Методикой, должны быть подтверждены документально. Учет достижений ПР производится однократно, в т.ч. не допускается учет для установления работнику из числа ПР срочных и разовых стимулирующих выплат результатов труда, которые являются отчетными по иным источникам финансирования.

Эффективность деятельности преподавателей для целей установления ежемесячных стимулирующих выплат постоянного характера определяется по результатам индивидуальной работы за отчетный учебный год по итогам оценки достижения пороговых значений количественных и качественных показателей деятельности конкретного работника.

Показатели эффективности индивидуальной работы сформированы в составе показателей по образовательной, воспитательной, экспертно-аналитической деятельности преподавателей на основе показателей эффективности деятельности ЮГУ.

В период с 01.09. по 15.09. учебного года, следующего за отчетным, работники из числа преподавателей проводят проверку выполнения показателей индивидуальной работы в электронном ресурсе Университета «Личный кабинет сотрудника» раздел «Мониторинг работы». В случае обнаружения ошибок или недостающих данных работник подает заявление в Комиссию по оценке эффективности деятельности работников из числа преподавателей ЮГУ (на имя председателя) с приложением подтверждающих документов по показателям, которые сочтены некорректно учтенными или не отраженными в отчете. Персональная ответственность за достоверность информации в индивидуальных отчетах, на основании которых проводится оценка эффективности деятельности преподавателей для целей установления ежемесячных стимулирующих выплат постоянного характера, возлагается непосредственно на работника.

По совокупности индивидуальных отчетов, с учетом устранения обоснованных замечаний от работников, Комиссией формируется итоговый протокол (приложение 2), который в срок до 25.09. учебного года, следующего за отчетным, передается в Экономическое управление для подготовки приказа.

На основании протокола издается приказ ректора об установлении работникам из числа преподавателей ежемесячных стимулирующих выплат постоянного характера на срок с 01.09. по

31.08. учебного года, следующего за отчетным. Приказ передается в Финансовое управление для ежемесячных начислений.

В случае, если работник по объективным причинам не имел возможности в период с 01.09. по 15.09. произвести проверку индивидуального отчета (больничный, отпуск, командировка и др.) и в течение года осуществления выплат обнаруживает, что ему ошибочно не было зачтено выполнение показателей, выплаты стимулирующего характера назначаются работнику с начала периода установления стимулирующей выплаты и производится перерасчет заработной платы.

Сумма ежемесячных стимулирующих выплат устанавливается на уровне значения, соответствующего категории 3 (базовая) по соответствующей должности, для работников из числа преподавателей по основному месту работы:

- трудоустроившихся в Университет (филиал) впервые или повторно (при условии, что между предыдущим увольнением и повторным трудоустройством прошло более одного календарного года),
- переведенных на должности преподавателей с должностей из числа прочего персонала (руководители, прочие специалисты, служащие),
- вышедших из длительного (более 1 года) отпуска (например, по уходу за ребенком и проч.) и не работавших в этот период на условиях неполного рабочего времени.

Размеры ежемесячных стимулирующих выплат постоянного характера работникам из числа преподавателей устанавливаются по итогам оценки выполнения показателей эффективности деятельности (без учета северной надбавки и районного коэффициента) с учетом определенной Комиссией категории эффективности.

Конкретный размер выплаты по каждой категории эффективности устанавливается в абсолютном размере на весь период осуществления выплат (учебный год), приказом ректора, с учетом обеспечения исполнения указов Президента РФ в части достижения целевых показателей по заработной плате работников из числа преподавателей.

При начислении заработной платы данная выплата увеличивается на районный коэффициент и надбавку за работу в условиях, приравненных к районам Крайнего Севера. Начисление ежемесячной стимулирующей выплаты работникам производится пропорционально отработанному времени по доле занимаемой ставки.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты может быть изменен в течение года приказом ректора в сторону повышения в случае, если Минэкономразвития России будут доведены уточненные прогнозные значения среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячный доход от трудовой деятельности).

Ежемесячные стимулирующие выплаты, установленные работнику, могут быть снижены согласно Критериям снижения размера ежемесячных стимулирующих выплат, указанным в приложении 3 методики.

Основанием снижения размера ежемесячных стимулирующих выплат является служебная записка о факте нарушения с приложением подтверждающих документов, объяснений работника от руководителя структурного подразделения поданная на имя ректора в течение 10 рабочих дней с момента выявления факта нарушения и согласованная с курирующим проректором.

Информацию подготовил: Джежелий А.А.

**Лист присутствия**
**на заседании комиссии по противодействию коррупции**
**и урегулированию конфликта интересов**
от 24.04.2025 г. № 2

| № | Ф.И.О., должность | Подпись |
|---|---|---|
| 1 | Джежелий А.А.,<br>заместитель директора по образовательной деятельности | |
| 2 | Сорвина М.С.,<br>специалист по персоналу | |
| 3 | Кийдан О.В.,<br>заведующий отделом по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися | |
| 4 | Разумовская М.Н.,<br>преподаватель | |
| 5 | Куц О.В.,<br>Начальник административно-хозяйственного отдела | |