

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Феодосийский политехнический техникум»

« 07 » апреля 2021 г.

П Р И К А З
г. Феодосия

№ 68 - ОД

Об организации работы по
противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ “О противодействии коррупции”, Национальной стратегией и Планом противодействия коррупции утвержденными Указом Президента Российской Федерации, законом Республики Крым от 22 июля 2014 года №36-ЗРК “О противодействии коррупции в Республике Крым”, Указом Главы Республики Крым от 25.02.2015 №54-У “О противодействии коррупции в Республике Крым”, Указом Главы Республики Крым от 19 февраля 2021 года № 43-У «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Республике Крым на 2021-2023 годы», приказами и рекомендациями Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым в сфере противодействия коррупции в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции, организации работы по противодействию коррупции в ГБ ПОУ РК «ФПТ»

приказываю:

1. Утвердить рабочую группу образовательного учреждения по противодействию коррупции, Положение об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции (приложение 1). Состав рабочей группы:

председатель рабочей группы – Мишакина Н.Ю. директор образовательного учреждения.

Члены рабочей группы:

Жариков А.А. - заместитель директора по общим вопросам;

Сердюкова О.Г. -заместитель директора по учебной работе;

Алексеева К.С. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Федоренко Е.Л. –главный бухгалтер;

Пожидаев Д.Ю. - председатель профсоюзного комитета;

Бондарчук Л.И. -секретарь учебной части (секретарь рабочей группы);

Рублевская О.В. -старший специалист по персоналу;

Дуденко-Федорова Э.В.-начальник административно-хозяйственного подразделения;

Некрасова А.М.– преподаватель (председатель цикловой комиссии);

Бектураева О.В. – представитель родительского комитета; Войтов Г.Ю. – студент (группа ТПП 19 1/9).

Членам рабочей группы по противодействию коррупции, администрации и преподавательскому коллективу образовательного учреждения обеспечить выполнения мероприятий “Плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактики коррупционных и иных правонарушений в образовательном учреждении на 2021-2023 годы “ в полном объеме и в установленные сроки.

2. Назначить заместителя директора по общим вопросам Жарикова Анатолия Александровича ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, ответственным за организацию и проведение мероприятий по противодействию коррупции в 2021-2023 годах.

Заместителю директора по общим вопросам Жарикову Анатолию Александровичу, в повседневной деятельности образовательного учреждения постоянно организовывать проведение среди персонала образовательного учреждения и обучающихся разъяснительной работы, инструктажей, занятий и других профилактических мероприятий по противодействию коррупции.

3. Назначить специалиста по закупкам Рябиченко Евгению Сергеевну ответственным лицом, на которого возложить функции связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок. Рабочей группе образовательного учреждения по противодействию коррупции постоянно проводить мониторинг осуществления закупок товаров, работ и услуг в образовательном учреждении с целью предотвращения конфликта интересов и других фактов нарушения требований законодательства в сфере противодействия коррупции.

4. Назначить ответственных должностных лиц и преподавательский состав образовательного учреждения за организацию работы по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у обучающихся и персонала образовательного учреждения, проведение мероприятий антикоррупционного образования, просвещения и пропаганде, формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции:
заместителя директора по общим вопросам Жарикова Анатолия Александровича;
заместителя директора по учебной работе Сердюкову Ольгу Георгиевну;
заместителя директора по воспитательной работе Алексееву Карину Седраковну;
преподавателей учебных дисциплин: истории, обществознания, экономики, право, безопасности жизнедеятельности и др.;
классных руководителей.

5. Назначить комиссию по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности, на основании трудового договора, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым “Феодосийский политехнический техникум” в составе:
председатель комиссии: Жариков А.А. - заместитель директора по общим вопросам;
члены комиссии:
Сердюкова О.Г. -заместитель директора по учебной работе;
Алексеева К.С. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
Федоренко Е.Л. –главный бухгалтер;
Берладин Ю.Е. – представитель профсоюзного комитета;
Бондарчук Л.И. -секретарь учебной части (секретарь комиссии);
Рублевская О.В. -старший специалист по персоналу;

Включить в состав комиссии: заведующего первым отделом управления антикоррупционных проверок комитета по противодействию коррупции Республики Крым - Бекирова Абуселяма Биадеровича;
заведующего сектором по противодействию коррупции управления государственной службы и противодействия коррупции Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым - Алиева Айдера Юсуфовича.

6. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым “Феодосийский политехнический техникум” (Приложение 3) и Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым “Феодосийский политехнический техникум” и изложить его в следующей редакции (Приложение 2).

7. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (Приложение 4).

8. Утвердить Положение о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности, на основании трудового договора, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым “Феодосийский политехнический техникум” и изложить его в следующей редакции (Приложение 5).

9. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 6).

10. Утвердить Положение о порядке формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и ввести в действие с момента регистрации приказа (приложение 7).

11. Утвердить Перечень должностей, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, подверженных риску коррупционных проявлений в образовательном учреждении (приложение 8).

12. Утвердить Положение Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» в следующей редакции и ввести в действие с момента регистрации приказа (приложение 9).

13. Утвердить методические рекомендации по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у студентов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (приложение 10)

14. Утвердить Антикоррупционные стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (приложение 11).

15. Утвердить и ввести в действие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум».

16. Заместителю директора по общим вопросам Жарикову А.А. отчет о проделанной работе по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении направлять ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом в управление государственной гражданской службы, правовой и кадровой работы Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

17. В случае выявления факта, о возникновении у работника образовательного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: изменить должностное или служебное положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

18. Опубликовать приказ на Интернет-сайте образовательного учреждения.

19. Приказы от 20 января 2017 года №08-ОД, от 15 января 2016 года №05-ОД, от 01 сентября 2017 г. №158-ОД, от 28 декабря №256-ОД, от 16 мая 2018 №97-ОД, от 31 августа 2018 №156-ОД, от 24 декабря 2020 года №259-ОД, от 02 сентября 2020 года №152-ОД, от 19 июня 2020 года №106-ОД считать утратившими силу.

20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Ю. Мишакина

Проект приказа вносит:
заместитель директора по общим вопросам
_____ А.А. Жариков

В дело №01-01

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ “О противодействии коррупции”, статьей 65 Конституции Республики Крым, законом Республики Крым от 22 июля 2014 года №36-ЗРК “О противодействии коррупции в Республике Крым”,

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (далее - техникум).

Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

2. Основные положения

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

- 1) антикоррупционная политика – деятельность техникума по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) антикоррупционная экспертиза правовых актов – деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- 3) коррупция – принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в техникуме, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- 4) коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- 5) коррупциогенный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- 6) предупреждение коррупции – деятельность техникума по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- 7) антикоррупционная группа (далее – рабочая Группа) в техникуме является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в техникуме;
- 8) правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав техникума.

1. Основные принципы противодействия коррупции.

1.1. Противодействие коррупции в техникуме осуществляется на основе следующих основных принципов:

- 1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) обеспечение четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- 3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

1.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- б) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- 1) разработка и реализация антикоррупционных программ;
- 2) проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- 3) антикоррупционное образование и пропаганда;
- 4) иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики

3.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в техникуме.

3.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов.

4.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

4.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором техникума при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии а правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

4.3. Граждане (студенты, родители, работники техникума) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей Группы по противодействию коррупции в техникуме с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

5. Анतिकоррупционное образование и пропаганда

5.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в техникуме в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

5.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей Группой по противодействию коррупции в техникуме.

5.3. Анतिकоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в техникуме по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

6. Внедрение антикоррупционных механизмов.

6.1. Проведение совещания с работниками техникума по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

6.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов.

6.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках приоритетного национального проекта «Образование».

6.4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

6.5. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

6.6. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в техникуме. Подведение итогов анонимного анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании рабочей Группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

6.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в техникуме. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

7. Основные задачи и функции рабочей группы.

7.1. Основными задачами рабочей Группы являются:

- 1) подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- 2) участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- 3) обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

7.2. Основными функциями рабочей группы являются:

- 1) разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- 2) участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- 3) участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- 4) подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;
- 5) участие в организации антикоррупционной пропаганды;

б) подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

8. Порядок работы рабочей группы.

8.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;

8.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

8.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы;

8.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

8.5. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

8.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

8.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группе иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей Группы могут привлекаться иные лица.

8.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей Группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

8.9. Решения рабочей Группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос Председателя рабочей Группы является решающим.

8.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не в праве разглашать сведения, ставшие им известными в ходе рабочей Группы.

8.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

8.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме распоряжений директора техникума. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

8.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в техникуме, полученная директором техникума от

правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

8.14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

8.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

9. Состав рабочей группы

9.1. В состав рабочей группы входят Председатель рабочей Группы, заместитель Председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

9.2. Председатель рабочей Группы:

- 1) определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;
- 2) утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;
- 3) распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;
- 4) принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы;
- 5) утверждает годовой план работы рабочей Группы;

9.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

- 1) регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;
- 2) формирует повестку дня заседания рабочей Группы;
- 3) осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;
- 4) организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;
- 5) доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и предоставляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- 6) доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы
- 7) ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;
- 8) обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей Группы и представляет его на утверждение Председателю рабочей Группы;
- 9) по поручению Председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- 10) несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы;

9.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручения председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия Председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым “Феодосийский политехнический техникум”

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым “Феодосийский политехнический техникум” (далее – Положение, ГБ ПОУ РК “ФПТ”) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Главы Республики Крым от 17.08.2020 №266-У с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач бюджетного учреждения (далее - Учреждения). Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами подведомственной организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации подведомственной организации. Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников образовательного учреждения (далее – работники), в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов подведомственной организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением подведомственной организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

2. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу Учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя Учреждения, по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

3. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

4. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются руководителю Учреждения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

6. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные руководителю Учреждения, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

7. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает

принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Положения, руководитель Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом руководителя Учреждения.

11. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении, в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б», «в» пункта 7 Учреждение не позднее трех рабочих дней уведомляет государственный орган, выполняющий функции и полномочия учредителя Учреждения, и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

12. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководителем Учреждения принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
временное отстранение работника от должности;
перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Руководитель Учреждения в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

V. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан: соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов; раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

VI. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель директора).

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения Уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Указанное Уведомление работника учреждения передается должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления журнале регистрации Уведомлений о наличии личной заинтересованности.

Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
в ГБ ПОУ РК “ФПТ”

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и
наименование организации)
_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О.)
должность работника организации,
представившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

_____. «__» _____ 20__ г.
_____ (подпись) (Ф.И.О. работника, направившего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов в ГБПОУ РК «ФПТ»

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателю)
1.							
2.							
3.							

**Перечень
типовых ситуаций конфликта интересов и порядок
их разрешения в учреждении**

1 ситуация. Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

пример.

Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждением, признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;

- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и учреждения, являющегося следствием заинтересованности в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок:

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности органу управления учреждением или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (далее – учредитель));

б) сделка должна быть одобрена учредителем.

В случае если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

При совершении сделки, в отношении которой имеется заинтересованность отдельных лиц, должны быть приняты следующие меры:

1) само заинтересованное лицо до совершения сделки должно уведомить руководителя учреждения и учредителя учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

2) совершение такой сделки возможно лишь с предварительного одобрения учредителя учреждения. Решение учредителя учреждения по данному вопросу, исходя из норм законодательства, обязательно для руководителя учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной, при этом заинтересованное лицо, нарушившее обязанность уведомления о заинтересованности, несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении.

Важным моментом является и то, что такую же ответственность несет руководитель учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

2 ситуация. Руководитель (работник) учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

1 пример. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

2 пример. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю вышестоящей организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) решение вопроса об отстранении руководителя учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принимается руководителем вышестоящей организации.

3 ситуация.

Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

4 ситуация. Работник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю вышестоящей организации);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;

- о переводе работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения рекомендуется передать имеющиеся ценные бумаги доверительное управление в соответствии с положениями главы 53 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации или продать их;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю вышестоящей организации);

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по инвестированию средств учреждения в организацию, ценные бумаги которой принадлежат работнику учреждения, его родственнику или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность такого работника;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

4) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

5 ситуация. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, с которой у учреждения сложились (складываются) деловые отношения.

Пример: работник учреждения имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности такого работника входит участие в принятии решений о привлечении учреждением заемных средств, а организация является одним из возможных кредиторов учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю вышестоящей организации);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об оказании помощи работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств;

- об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений о привлечении заемных денежных средств учреждением из организации, перед которой имеются финансовые или имущественные обязательства самого работника учреждения, его родственника или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

6 ситуация. Работник учреждения участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая

имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: перед работником учреждения другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с указанной организацией.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю вышестоящей организации);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации, которая перед таким работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

7 ситуация. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением.

Пример: работник учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;

- о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

8 ситуация. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы

подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю вышестоящей организации);

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

4) руководителю учреждения может быть рекомендовано вернуть дарителю дорогостоящий подарок;

5) руководителю учреждения и подчиненному ему работнику учреждения следует разъяснять положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

9 ситуация. Работник учреждения участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация, заинтересованная в заключении договора с учреждением, предлагает трудоустройство работнику учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю вышестоящей организации);

2) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации.

Необходимо помнить, что законодательством установлены ограничения на распоряжение имуществом бюджетным учреждениям, а также согласование совершения крупных сделок: в бюджетном образовательном учреждении Республики Крым – Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

10 ситуация. Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Республики Крым
“Феодосийский политехнический техникум”

Председатель комиссии- Жариков А.А. (заместитель директора по общим вопросам)

Члены комиссии:

Сердюкова О.Г. (заместитель директора по учебной работе)

Бондарчук Л.И. (секретарь учебной части)

Берладин Ю.Е. (представитель профсоюзной организации)

Петренко К.Н. преподаватель

Радчук В.Н. (кладовщик)

Южно Ю.Е. (секретарь учебной части)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Республики Крым
«Феодосийский политехнический техникум»

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников образовательного учреждения (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Республики Крым нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, закона Республики Крым от 22 июля 2014 года «О противодействии коррупции в Республике Крым» №36-ЗРК (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

Заместитель директора образовательного учреждения по общим вопросам (председатель Комиссии), представитель трудового коллектива (секретарь Комиссии), преподаватели, члены вспомогательного персонала.

7. Число членов Комиссии, не занимающих должности педагогических работников, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии не менее одного представителя родительской общественности, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, педагогических работников, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) материалы проверки, свидетельствующие:

- о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившее в комиссию:

обращение гражданина, родителя, коллеги

в) представление директора учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 12 настоящего Положения:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий к работнику, а также дополнительные материалы.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует директору образовательного учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 18 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора образовательного учреждения.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и приглашённых лиц.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации и другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания предоставляется директору образовательного учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору образовательного учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем - руководителем образовательного учреждения.

Положение
о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности, на основании трудового договора, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым “Феодосийский политехнический техникум”

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности, на основании трудового договора, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым “Феодосийский политехнический техникум” определяется порядок формирования и деятельности комиссии, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед государственным учреждением Республики Крым (далее – Учреждение, подведомственная организация) по обеспечению соблюдения работниками Учреждения, работодателем для которых является руководитель Учреждения (далее – работники), ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия). Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Главы Республики Крым от 17.08.2020 №266-У с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач бюджетного учреждения

2. Основной задачей комиссии являются содействие Учреждению в:

а) обеспечении соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции (далее – ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции);

б) осуществлении мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, а также настоящим Положением.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

II. Состав комиссии

6. Состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и других членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя Учреждения (председатель комиссии), должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), представители подразделения по работе с личным составом, правового подразделения, других подразделений Учреждения, определяемых ее руководителем;

9. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) должностного лица учредителя подведомственной организации (далее – государственный орган), ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) представителя Общественной палаты Республики Крым;

в) представителя общественного совета, образованного при государственном органе;

г) представителя общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе;

д) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

10. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, государственным органом, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Республики Крым, с общественным советом, образованным при государственном органе, общественной организацией ветеранов, созданной в государственном органе, профсоюзной организацией, действующей в подведомственной организации, на основании запроса руководителя Учреждения.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности в Учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих в подведомственной организации должности, аналогичные

должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в подведомственной организации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в организации, не допускается.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к возникновению конфликта интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем государственного органа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных отдельными категориями лиц, и соблюдения ими запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденным Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих: о представлении работником, замещающим должность в подведомственной организации, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положениями о проверке; о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) поступившее в подведомственную организацию: заявление работника, замещающего должность в подведомственной организации, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителя государственного органа, руководителя подведомственной организации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо осуществления в подведомственной организации мер по предупреждению коррупции;

г) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником, замещающим должность в подведомственной организации, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее – сведения о расходах).

17. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом подведомственной организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, которое осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

21. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 19 и 20 настоящего Положения, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения или иного решения.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

- а) если в уведомлении, предусмотренном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положениями о проверке, являются достоверными и полными;
- б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является неуважительной. В этом случае комиссия рекомендует работнику представить указанные сведения;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является необъективной, способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения о расходах, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения о расходах, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 26-30 настоящего Положения,

решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для руководителя Учреждения.

35. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений или поручений руководителя Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии, полностью) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в организацию;

г) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

38. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Руководитель Учреждения при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется

руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в государственный орган, выполняющий функции и полномочия учредителя Учреждения, и правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым “Феодосийский политехнический техникум” к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Уведомление (приложение N 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

6. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению N 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю _____

(Ф.И.О)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Рекомендуемый образец

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

(наименование организации)

Начат: " _____ " _____ 20 _____ г.

Окончен: " _____ " _____ 20 _____ г.

На _____ " листах
" _____

N п/п	Регист- рацион- ный номер уведом- ления	Дата и время регист- рации уведом- ления	Ф.И.О., долж- ность подав- шего уведом- ление	Краткое содер- жание уведом- ления	Коли- чество листов	Ф.И.О. регистри- рующего уведом- ление	Подпись регистри- рующего уведом- ление	Подпись подав- шего уведом- ление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников образовательного учреждения (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Республики Крым нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, закона Республики Крым от 22 июля 2014 года «О противодействии коррупции в Республике Крым» №36-ЗРК (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

Заместитель директора образовательного учреждения по общим вопросам (председатель Комиссии), представитель трудового коллектива (секретарь Комиссии), преподаватели, члены вспомогательного персонала.

7. Число членов Комиссии, не занимающих должности педагогических работников, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии не менее одного представителя родительской общественности, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, педагогических работников, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) материалы проверки, свидетельствующие:

- о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившее в комиссию:

обращение гражданина, родителя, коллеги

в) представление директора учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 12 настоящего Положения:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий к работнику, а также дополнительные материалы.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует директору образовательного учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 18 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора образовательного учреждения.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и приглашённых лиц.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации и другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания предоставляется директору образовательного учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору образовательного учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем - руководителем образовательного учреждения.

**Перечень
должностей в ГБ ПОУ РК «ФПТ», замещение которых предусматривает
обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее,
объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных)
обязанностей, подверженных риску коррупционных проявлений
в ГБ ПОУ РК «ФПТ»**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по общим вопросам
4. Заместитель директора по воспитательной работе
5. Начальник административно-хозяйственного подразделения
4. Заведующий отделением
5. Главный бухгалтер
6. Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности
7. Специалист по закупкам
8. Специалист по персоналу
9. Преподаватель
10. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (далее – техникум) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. No R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. No 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (письмо министерства образования и науки Российской Федерации от 06.02.2014 No 09-148) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам техникума, независимо от занимаемой должности.
2. Гражданин, поступающий на работу в техникум, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.
3. Каждый работник техникума должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников техникума для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.
Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками техникума своих должностных обязанностей.
2. Кодекс:
 - а) служит основой для формирования должной морали в сфере образовательной деятельности;
 - б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников техникума, их самоконтроля.
3. Знание и соблюдение работником техникума положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников

1. Основные принципы служебного поведения работников техникума представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Работники техникума, сознавая ответственность перед обучающимися, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы техникума;
- б) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- в) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- г) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- д) проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, коллегами, должностными лицами;
- е) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- ж) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками техникума должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету техникума;
- з) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе техникума, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Работник техникума обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республик Крым.
2. Работник техникума в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Работник техникума обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Обращение со служебной информацией

1. Работник техникума может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в колледже норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Работник техникума обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Статья 6. Этика поведения работников техникума, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

1. Работник техникума, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
2. Работник техникума, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему

работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Работник техникума, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Статья 7. Служебное общение

1. В общении работнику техникума необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В общении с обучающимися и коллегами со стороны работника техникума недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Работники техникума должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники техникума должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

Статья 8. Внешний вид работника техникума

Внешний вид работника техникума при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 9. Ответственность работника техникума за нарушение Кодекса

За нарушение положений Кодекса работник техникума несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работником техникума норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Рассмотрен и одобрен на собрании трудового коллектива.

Методические рекомендации по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у студентов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

Введение

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» элементом системы образования выступают образовательные программы различного вида, уровня и (или) направленности. Образовательные программы определяют содержание образования, которое должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями¹.

Образование представляет собой единый целенаправленный процесс воспитания и обучения и осуществляется в интересах человека, семьи, общества и государства. Помимо приобретения знаний, умений и навыков в ходе реализации образовательных программ любого уровня происходит формирование ценностных установок, определяющих характер интеллектуального, духовно-нравственного и творческого развития человека. Одним из основных принципов государственной политики и правового регулирования в сфере образования выступает идея гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры.

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства. Формирование антикоррупционного мировоззрения у обучающихся в рамках реализации образовательных программ является комплексной задачей, основанной на требованиях федерального закона и образовательных стандартов различного уровня образования.

Коррупция как социальное явление, государственная антикоррупционная политика, методы противодействия коррупции, общественные механизмы борьбы с коррупцией, вред, причиняемый общественным отношениям в связи с различными формами коррупционного поведения, законодательство о противодействии коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения становятся предметом образовательной деятельности независимо от направленности и уровня образовательной программы. Являясь одной из острейших социальных проблем на современном этапе развития российского государства, коррупция становится предметом нравственной и правовой оценки: происходит осмысление личного опыта и информационного фона, соответствующее преломление приобретают изучение истории, литературы, вопросов устройства общества и государства, развития правовой системы и т.д.

Формирование антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости ко всем формам коррупционной деятельности, формирование навыков противодействия соответствующим правонарушениям с привлечением институтов гражданского общества и государства

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации»

признается одной из приоритетных задач нашего общества. Ее значимость определила принятие комплексных программных документов, затрагивающих все сферы общественных отношений и определяющих конкретные направления деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных учреждений, общественных организаций. Особая роль отведена и системе образования как институту, оказывающему наиболее сильное влияние на формирование человеческой личности, утверждение ценностей и жизненных принципов, выбор профессиональной и общекультурной модели.

Целью настоящих методических рекомендаций является обеспечение комплексной поддержки решения задачи формирования антикоррупционного мировоззрения у обучающихся в рамках реализации образовательных программ среднего профессионального образования. В этой связи осуществлена систематизация требований к содержанию воспитательной работы, выявление ее основных направлений (основываясь на приоритетных задачах государства и общества).

Программы и мероприятия антикоррупционного воспитания успешно интегрируются в содержание дисциплин (модулей) основных образовательных программ, связанных с изучением истории и экономики, общества, государства и права. Кроме того, антикоррупционное просвещение обучающихся реализуется в рамках работы научных секций и кружков, а также тематических внеучебных мероприятий. Содержание основных образовательных программ анализируется на предмет наличия дидактических единиц, наиболее подходящих для развития знаний о противодействии коррупции, формирования антикоррупционных взглядов и утверждения ценностей правового государства.

I. Антикоррупционное воспитание в системе российского образования

Содержание учебной и воспитательной работы, осуществляемой в рамках системы российского образования, определяется при установлении обязательных требований к образованию определенного уровня в федеральном государственном образовательном стандарте. Развитие правовой культуры и правосознания обучающегося, привитие ценностей законности и правопорядка, уважения прав и свобод граждан, формирование навыков выявления и предотвращения коррупционного поведения осуществляется в рамках реализации основных образовательных программ:

Образовательная программа	Требования к образовательной программе, связанные с антикоррупционным воспитанием
Образовательная программа среднего профессионального образования	1) получение знаний о формировании личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды, о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; 2) формирование способности проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону; 3) формирование умения выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции.

II. Формирование антикоррупционного мировоззрения у обучающихся по программе среднего общего образования

Содержание учебной работы, направленной на формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся в рамках среднего общего образования осуществляется в рамках реализации программ учебных предметов: история, обществознание, экономика, право и др.

На протяжении исторического развития практически во все периоды времени имели место коррупционные действия различных должностных лиц. Так, древляне восстали против князя Игоря, когда он, пользуясь должностным положением, дополнительно потребовал с них дань; Екатерина Великая наделяла своих фаворитов дополнительными полномочиями и

материальными ресурсами, а наиболее активные участники революционных событий, в том числе и бывшие преступники, занимали высокие посты в Советском государстве.

Подобные примеры в процессе изучения истории студентами образовательных организаций среднего профессионального образования должны преподноситься с точки зрения причиненного вреда государству и обществу коррупционными действиями. Это должно делаться для того, чтобы, основываясь на опыте прошлого, не допускать противоправных деяний в настоящем и будущем.

Антикоррупционным элементом в программе «История России» являются следующие дидактические единицы:

Раздел курса	Дидактические единицы	Образовательный результат
Древнерусское государство	Причины появления коррупции в России. Коррупционная составляющая феодальной раздробленности Древнерусского государства	- способность объяснить истоки возникновения конфликта интересов в российском государственном аппарате; - осознание негативного влияния приоритета родственных связей в процессе реализации обязанностей должностных лиц и органов публичного управления.
Складывание предпосылок образования Российского государства	Влияние татаро-монгольского ига на усиление коррупционных связей. Экономическое превосходство как средство обеспечивающее централизацию российского государства.	- уяснение предпосылок появления взятки как негативного социального явления; - осознание негативного влияния сращивания государственных и частных интересов.
Завершение образования Российского государства	Брачные связи как коррупционное средство.	- формирование представления об эволюции конфликта интересов в российской истории.
Историческое развитие Российской империи в XVI-XVIII вв.	Превышение должностных полномочий. Авторитаризм. Формирование государственного механизма противодействия коррупции. Создание государственных органов по борьбе с коррупцией. Государственные перевороты как средство достижения коррупционных целей. Значение фаворитизма в формировании коррупционного поведения.	- способность определить значение использования должностного положения в личных целях; - понимание причин и закономерностей формирования государственной системы противодействия коррупции; - общее представление о системе наказаний за коррупционные преступления.
Россия в XIX в.	Сословная система как причина социального неравенства. Государственные реформы социальной системы общества. Революционные настроения как форма общественного противодействия	- приобретение знаний об основных направлениях государственной антикоррупционной политики в XIX в.; - формирование негативного отношения к революционным способам борьбы с коррупцией;

	коррупционному произволу.	- обобщенные знания о возможных направлениях эволюционного развития государства и общества.
Советский период	Партийная коррупция как самостоятельное направление коррупционного поведения.	- уяснение причин необходимости борьбы с коррупцией в политической системе общества; - способность объяснить причины сращивания государственного и партийного аппарата; - понимание основных закономерностей развития государственных механизмов противодействия коррупции в коммунистической партии.

Учебный предмет «**Обществознание**» в рамках образовательных программ среднего (полного) общего образования обеспечивает формирование у обучающихся личностных представлений об основах российской гражданской идентичности, патриотизма, гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, навыков определения собственной активной позиции в общественной жизни, для решения типичных задач в области социальных отношений, а также - основ правосознания для соотнесения собственного поведения и поступков других людей с нравственными ценностями и нормами поведения, установленными законодательством Российской Федерации, убежденности в необходимости защищать правопорядок правовыми способами и средствами. Антикоррупционным элементом в программе данной дисциплины являются следующие дидактические единицы:

Раздел курса	Дидактические единицы	Образовательный результат
Политика и право	Коррупционные правонарушения: виды, ответственность.	- способность выявлять признаки коррупционного поведения; - осознание степени общественной опасности коррупционных правонарушений (преступлений); - осознание неотвратимости наказания за совершение правонарушений (в т.ч. коррупционного характера).
Общество	Коррупция как вызов и угроза нормальному состоянию современного общества. Негативные последствия коррупционных факторов для общественных институтов. Коррупция – социально опасное явление.	- способность характеризовать значение коррупции для состояния общественных отношений; - способность определять характер вреда, причиняемый общественным отношениям коррупционным поведением граждан, должностных лиц; - способность определять и использовать социальные институты, обеспечивающие

		<p>противодействие коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность выбирать корректную модель правомерного поведения в потенциально коррупциогенных ситуациях.
<p>Человек; Человек в системе общественных отношений</p>	<p>Правомерное поведение – как жизненный ориентир и ценность. Развитое правосознание и высокий уровень правовой культуры – основа свободы личности. Мотивы коррупционного пожелания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность сделать осознанный выбор в пользу правомерного поведения; - понимание значимости правовых явлений для личности; - способность к развитию правосознания на основе полученных знаний; - приобретение навыков, необходимых для повышения уровня правовой культуры в рамках образовательной и иной деятельности; - способность выявления мотивов коррупционного поведения и определение коррупциогенных факторов.
<p>Экономика</p>	<p>Экономические издержки коррупции. Влияние коррупции на экономическую систему государства. Экономические предпосылки коррупционных явлений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - приобретение знаний о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям; - способность выявлять основные коррупциогенные факторы в области экономических отношений;

Право	Понятие коррупции. Противодействие коррупции. Коррупционные правонарушения: виды, ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - приобретение знаний об основных направлениях государственной антикоррупционной политики; - приобретение знаний о содержании понятия коррупции, его основных признаках; - способность осуществлять классификацию форм проявления коррупции; - приобретение знаний о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; - способность разграничения коррупционных и схожих некоррупционных явлений в различных сферах жизни общества.
Политика как общественное явление	Политические гарантии защиты от коррупции: многопартийность, разделение властей, свобода средств массовой информации; право граждан участвовать в управлении делами государства.	- способность определять роль политических институтов в системе противодействия коррупции.

В рамках учебного предмета «Экономика» обеспечивается понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества, сформированность уважительного отношения к чужой собственности. Антикоррупционным элементом в программе данной дисциплины являются следующие дидактические единицы:

Раздел курса	Дидактические единицы	Образовательный результат
Основные проблемы экономики России	Коррупция – фактор, препятствующий экономическому росту. Потери экономики от коррупции.	- способность оценить влияние коррупции на распределение и расходование государственных средств и

		ресурсов; - способность оценить коррупцию как фактор снижения экономического роста, инвестиций, предпринимательской активности, общего благосостояния граждан.
--	--	---

В рамках учебного предмета «Право» обеспечивается владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности, сформированность основ правового мышления. Представляется необходимым при осуществлении тематического планирования реализации данной дисциплины обеспечить включение отдельного комплексного раздела о противодействии коррупции:

Раздел курса	Дидактические единицы	Образовательный результат
Основы противодействия коррупции	Понятие коррупции. Правовая основа противодействия коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Меры по профилактике коррупции. Выявление и расследование коррупционных преступлений. Государственная политика в сфере противодействия коррупции.	- способность правильно определять признаки коррупционных явлений в различных сферах жизни общества; - способность охарактеризовать систему нормативных правовых актов, содержание которых связано с противодействием коррупции; - знание основных направлений и принципов противодействия коррупции; - знание основных мер по профилактике коррупции; - способность выявить признаки основных коррупционных правонарушений; - знание об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции.

III. Формирование антикоррупционного мировоззрения в рамках реализации спецкурсов, факультативных и элективных дисциплин обществоведческой и правовой направленности

Реализация спецкурсов, факультативных и элективных дисциплин обществоведческой и правовой направленности обеспечивает возможность расширения объемов учебной работы обучающихся, связанной с формированием антикоррупционного воспитания, формированием развитого правосознания, осуществлением профориентационной деятельности.

Примерная тематика курса	Дополнительная антикоррупционная составляющая курса
Основы правовых знаний	Коррупция и власть.

	<p>Глобальная конкуренция и проблемы коррупции. Борьба с коррупционными правонарушениями. Система антикоррупционных законов в Российской Федерации. Коррупция как разновидность девиантного поведения. Связь организованной преступности и коррупции. Правовые и организационные меры предупреждения коррупции. Национальный план противодействия коррупции.</p>
Основы рыночной экономики	<p>Экономический аспект коррупции. Коррупция – основа теневой экономики. Коррупция в международном экономическом сотрудничестве.</p>
Общество и личность	<p>Молодежь и коррупция. Антикоррупционное мировоззрение Гражданин и коррупция. Гражданская активность – метод борьбы с коррупцией. Профилактика коррупции в образовательных организациях. Коррупция как социальное явление, ее понятие, сущность и формы. Роль экономических, политических и нравственно-психологических факторов в системе причин. Сознание, ответственность и правосознание, бессознательные формы восприятия правовой действительности: стереотипы, заблуждения, привычки, интуиция, психологическая характеристика правомерного и правонарушающего поведения</p>

IV. Формирование антикоррупционного мировоззрения в рамках реализации программы воспитания и социализации обучающихся

Проблема коррупции, оценки ее влияния на общественные и государственные институты и поиска эффективных средств борьбы с ней является особенно актуальной для стран, прошедших период посткоммунистического транзита и находящихся в поиске новых стабильных принципов устройства экономической, социальной, правовой и духовной сфер жизни.

Ни для кого не секрет, что период радикального переустройства общества характеризовался слабостью государственных институтов, вызвавшей в обществе недоверие к идеям демократии, законности и равноправия. Именно поэтому мы стремимся сегодня к дополнительному развитию социальных «инстинктов» нетерпимости к любым проявлениям коррупции, вовлекая в соответствующую работу государственные органы, общественные объединения, институты общественно-государственного партнерства, и, конечно же, образовательные организации. Антикоррупционное просвещение призвано восполнить недостаток исторически сложившихся устоев и традиций нравственного поведения, гражданской позиции и представлений о правах и обязанностях личности.

Принципиально важным является выявление и рассмотрение объективных причин существования коррупции в обществе – иначе осуждение коррупции будет больше всего похоже на проявление ханжества и неискренности. Соблазны потребительского общества, формирующие приоритеты повышения уровня доходов и расходов, отношение к государственной службе как к средству повышения личного благосостояния – все это приводит к формированию негативного отношения к фактам коррупции со стороны других лиц, но не себя лично. Обосновать разрушительный, негативный характер подобной идеологии – важнейшая задача антикоррупционного просвещения. К числу иных причин

расцвета коррупции в обществе также могут быть отнесены рост безработицы, экономический кризис, недофинансирование бюджетных расходов, противоречивость и неясность законодательного регулирования. Наконец, в качестве причины существования коррупции рассматривается национальный менталитет, устоявшиеся традиции и культурный фон общества. Весьма важно, чтобы указанные факторы не превращались в оправдание коррупции, в обоснование ее вечного, непреодолимого характера. Хотя верно то, что не существует государств с нулевым уровнем коррупции, очевидно, что достижение социально приемлемого уровня коррупции – весьма реальная цель, достигнутая во многих государствах.

Основные задачи, направления и ценностные основы формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся в рамках образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования формулируются в рамках программы воспитания и социализации обучающихся.

При получении среднего общего образования цель формирования антикоррупционного мировоззрения предполагает решение следующих основных задач.

В области формирования личностной культуры:

Задача программы	Значение для формирования антикоррупционного мировоззрения
Формирование основ нравственного самосознания личности	- закрепление внутренних этических критериев выбора модели правомерного поведения; - развитие механизмов нравственного самоконтроля; - закрепление привычки активного реагирования в отношении опасных для общества коррупционных проявлений.
Формирование представлений о соотношении личного и общественного блага	- использование традиционных представлений о категориях морали и нравственности для закрепления убежденности в необходимости следования интересам общества при удовлетворении личных потребностей.
Развитие способности к самостоятельным поступкам и действиям	- формирование представлений о неизбежности наступления ответственности за нарушение моральных и правовых норм; - признание персональной ответственности за совершение противоправного деяния.

В области формирования социальной культуры:

Задача программы	Значение для формирования антикоррупционного мировоззрения
Развитие патриотизма и гражданской солидарности	- осознание личного вклада в развитие общества и государства; - идентификация личности в качестве гражданина – субъекта прав и обязанностей; - признание значимых общественных ценностей (жизнь, свободное развитие человека, защищенность интересов граждан, общественная безопасность и правопорядок) в качестве личных жизненных ориентиров.
Усвоение гуманистических и демократических ценностей	- развитие нетерпимого отношения к противоправному поведению, несущему вред общественным отношениям; - понимание значимости защиты общественных интересов, недопустимости разрушения институтов государства и гражданского общества; - идентификация в качестве части многонационального народа Российской Федерации.

Воспитание и социализация обучающихся на ступени среднего (полного) образования осуществляется в рамках целого ряда направлений, обеспечивающих в своем единстве

духовно-нравственное развитие личности активного и ответственного гражданина. **Формирование нетерпимого отношения к коррупции, развитие антикоррупционного мировоззрения** является самостоятельным комплексным направлением воспитательной работы, в отношении которого в программе воспитания и социализации обучающихся определяются: воспитательные задачи, ключевые мероприятия, планируемые результаты, формы совместной деятельности семьи и школы.

<p>Воспитательные задачи</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формирование навыков совместного поддержания порядка в коллективе; - формирование навыков эффективного правомерного решения типовых ситуаций бытового характера; - усвоение знаний о вреде коррупционных проявлений для личности, общества и государства; - развитие общественной активности, направленной на предотвращение и пресечение коррупционного поведения; - усвоение основных знаний о правах и обязанностях человека и гражданина; - формирование развитого бытового правосознания, создание условий для повышения уровня правовой культуры; - развитие стремления к поиску правомерных форм взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в рамках типовых ситуаций; - формирование духовно-нравственных ориентиров, исключающих возможность коррупционного поведения; - усвоение базовых знаний о мерах юридической ответственности, предусмотренных за совершение коррупционных правонарушений, и о неотвратимости наказания; - развитие чувства нравственной ответственности за совершение коррупционных действий, наносящих ущерб общественным отношениям; - усвоение знаний о безусловной общественной опасности коррупционных представлений, развенчание ложных стереотипов о «пользе» коррупции; - формирование позитивного образа сотрудника правоохранительных органов.
<p>Ключевые мероприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение творческих заданий по дисциплинам; - проведение тематического классного часа; - посещение с экскурсией органов государственной власти и местного самоуправления; - сюжетно-ролевые творческие мероприятия; - оформление наглядных пособий, презентаций, плакатов, стендов и т.п.; - проведение бесед с представителями правоохранительных органов, юридического сообщества, депутатами представительных органов государственной власти и местного самоуправления; - проведение тематических конкурсов; - проведение тематических бесед с обучающимися («что такое коррупция?», «какой вред наносит коррупция?») и т.п.; - обсуждение публикаций в средствах массовой информации,

	<p>связанных с противодействием коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация мероприятий, приуроченных к памятным датам России (День российского парламентаризма, День конституции), праздничным дням (День России) и иным соответствующим датам (День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, День юриста и пр.).
Планируемый образовательный результат	<ul style="list-style-type: none"> - нетерпимое отношение к проявлениям коррупционного поведения и их последствиям; - умение вести дискуссию об общественной опасности коррупционного поведения; - знания основных принципов антикоррупционной политики государства, формирование позитивного отношения к антикоррупционным мероприятиям; - знание типовых ситуаций взаимодействия с органами государственной власти, содержащих в себе предпосылки для коррупционных проявлений; - умение применять алгоритмы правомерного разрешения конфликтов интересов, возникающих в рамках взаимодействия с представителями органов государственной власти; - заинтересованность в участии в мероприятиях, направленных на борьбу с коррупцией.
Совместная деятельность семьи и учебного заведения	<ul style="list-style-type: none"> - тематические родительские собрания; - оформление информационных стендов; - индивидуальные консультации и беседы; - проведение опросов, иных форм социологических исследований.

Направление воспитательной работы по развитию антикоррупционного мировоззрения предполагает использование следующих **видов деятельности и форм занятий** с обучающимися:

- изучение Конституции Российской Федерации (основы конституционного строя, основы правового статуса личности);

- ознакомление с примерами противодействия коррупционному поведению (в процессе бесед, экскурсий, просмотра кинофильмов и видеоматериалов, путешествий по историческим и памятным местам, сюжетно-ролевых игр социального и исторического содержания, изучения учебных дисциплин);

- участие во встречах с выпускниками учебного заведения;

- организация и проведение ролевых творческих мероприятий (игр), направленных на развитие навыков правомерного поведения в типовых ситуациях);

- проведение учебно-воспитательных мероприятий с участием представителей общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления.

Формирование антикоррупционного мировоззрения осуществляется на различных этапах социализации обучающихся.

В рамках **организационно-административного** этапа осуществляется информационная поддержка реализации антикоррупционных инициатив в сфере деятельности образовательной организации, формирование в профессиональной среде образцов антикоррупционного сознания и поведения, оформление партнерских отношений с юридическими клиниками образовательных организаций высшего образования, привлечение к проведению учебных и воспитательных мероприятий представителей правоохранительных органов, общественных объединений и т.п.

В рамках **организационно-педагогического** этапа осуществляется создание условий для практической социальной активности учащихся, направленной на формирование антикоррупционного мировоззрения. Обеспечивается возможность становления обучающихся в качестве субъектов различных видов общественных отношений, обеспечивающих взаимодействие со структурами гражданского общества (общественные объединения, общественные фонды, общественные движения), органами государственной власти, организациями профессионального и научного сообщества.

В процессе **социализации обучающихся** осуществляется формирование активной позиции по конкретным вопросам и проблемам противодействия коррупции, формирование корректной модели поведения обучающегося при взаимодействии с гражданами, организациями и государственными структурами, умения решать основные задачи и достигать необходимых целей в рамках концепции правомерного поведения, осознание обучающимся мотивов правомерного поведения, овладение методикой корректировки собственного поведения (самокритика, самоанализ).

V. Антикрупционное воспитание в рамках формирования и реализации программы внеурочной деятельности

Для эффективного формирования антикоррупционного мировоззрения у обучающихся необходимо проводить различные мероприятия во внеурочное время. При этом студенты должны в рамках реализации подобных образовательных форм ближе соприкоснуться с практической деятельностью тех субъектов, которые так или иначе имеют возможность совершать правонарушения коррупционного характера. В случаях отсутствия такой возможности подобные ситуации необходимо моделировать в имеющихся условиях с привлечением максимального объема ресурсов.

Наибольший эффект может быть достигнут в тех случаях, когда обучающиеся естественным образом или искусственно помещают в относительно незнакомые условия и ставят задачу, решение которой может быть получено, в том числе с использованием коррупционного элемента. Дальнейшее моделирование ситуации может принимать различные формы в зависимости от того, какую линию воспитательного процесса выберет педагог. Так, можно просто обозначить, что совершение правонарушения в данной ситуации возможно, но за это неизбежно наступит ответственность. Допускается использование поощрения в том случае, если учащийся сознательно пренебрег коррупционным поведением и нашел выход из сложившейся ситуации законным способом. Кроме того, можно продумывать дополнительные вводные по разыгрываемой ситуации, которые существенным образом усложняют процесс решения задачи в случае, если обучаемый выбрал коррупционный вариант поведения.

Следует отметить, что в процессе проведения таких внеурочных занятий формируется не только антикоррупционное мировоззрение студентов, но и укрепляются знания по тем дисциплинам, которые применимы в данной ситуации. Например, если студент, работающий в юридической клинике, получает вводную от своего куратора по указанной выше схеме, он, прежде всего, решает юридическую проблему, а неприязненное отношение к проявлениям коррупции формируется параллельно.

Высокую степень эффективности имеют и те мероприятия, проводимые во внеурочное время, которые изобилуют новыми впечатлениями у обучающихся с параллельной демонстрацией нежелательного коррупционного поведения. Например, в рамках реализации данной деятельности представляется полезным посещение специализированных музеев, которые отражают деятельность правоохранительных органов по противодействию коррупции. Элементом воспитания неприязненного отношения к совершению правонарушений является формирование в сознании студентов естественного алгоритма «за любое противоправное деяние следует наказание». В этой связи во внеурочное время можно организовывать посещение музеев органов внутренних дел, служб безопасности, уголовно-исполнительной системы и др.

Кроме того, во внеурочное время можно предусмотреть посещение государств с передовыми показателями уровня противодействия коррупции, которые можно совмещать с каникулярным отдыхом студентов. При этом помимо экскурсионных программ следует проводить встречи студентов с государственными служащими таких стран, предметом которых было бы обсуждение проблем коррупции в данном регионе. По статистическим данным независимых организаций, к таким государствам относятся скандинавские и западноевропейские страны². Подобные встречи могут быть полезны также и на территории российского государства. Проводимые встречи студентов с государственными и муниципальными служащими разного уровня должны затрагивать, в том числе, коррупционную составляющую. О вреде коррупции более правдоподобно и красноречиво расскажут те, кто в своей профессиональной деятельности так или иначе с ней сталкиваются.

² Transparency International: Индекс восприятия коррупции 2014 года // Информационно-аналитический портал «Центр гуманитарных технологий». URL: <http://gtmarket.ru/news/2014/12/03/7004>.

№ п/п	Название мероприятия	Форма мероприятия	Продолжительность	Содержание	Результат мероприятия (что сформировано)
1	Осуществление практической деятельности	Деловая игра	4 часа	Студент получает задачу от своего куратора, решение которой возможно, в том числе с использованием коррупционных схем. Студент принимает необходимое решение, разрешает ситуацию. Куратор оценивает действия своего подопечного и дает необходимые комментарии.	В результате студент понимает, в каких случаях может возникнуть опасность коррупционного проявления, в дальнейшем будет стремиться ее избегать.
2	Изучение зарубежного опыта	Заграничный экскурсионный отдых с параллельным проведением встреч с представителями государственных органов	5 дней	Студенты знакомятся с общими условиями жизни зарубежных государств, которые по независимым данным обладают наименьшим уровнем коррупции. На встречах с различными зарубежными должностными лицами студенты и школьники обсуждают проблемы коррупции, перенимают передовой опыт соответствующих государств, выступают с докладами по предмету соответствующих встреч.	Студенты знакомятся с передовым опытом зарубежных государств, приходят к пониманию, что достойные условия жизни достигаются, в том числе, благодаря противодействию коррупции, а также недопущению ее проявлений. Эти факторы выступают мотивами применения такого опыта в России.
3	Знакомство с работой российских органов государственной власти и местного самоуправления	Встречи с должностными лицами	4 часа	Обучающиеся принимают участие во встречах с должностными лицами разного уровня, в рамках которых знакомятся с особенностями работы чиновников, деятельность которых подвержена коррупционным рискам. Обсуждают проблемы коррупции в России, выступают с	Студенты получают общее представление о работе государственных и муниципальных органов, узнают о вреде конфликта интересов, осознают необходимость преодоления коррупционных рисков.

				докладами по предмету встречи, участвуют в дискуссии.	
4	Патриотическое воспитание	Встречи с ветеранами	4 часа	Обучающиеся принимают участие во встречах с наиболее уважаемыми пенсионерами правоохранительных органов, участниками боевых действий и др. В процессе проведения таких встреч узнают о положительном опыте прошлого, а также обсуждают современные проблемы коррупции. К таким мероприятиям учащиеся могут готовить выступления по предмету встречи.	Студенты получают общее представление об организации деятельности, связанной с проявлением коррупции в прошлом. Приходят к пониманию положительных сторон жизни без данного антиобщественного явления.
5	Знакомство с методами противодействия коррупции	Посещение музеев правоохранительных органов	8 часов	Студенты организовано посещают музеи органов внутренних дел, служб безопасности, уголовно-исполнительной системы, в рамках проведения которых знакомятся с методами противодействия коррупции.	Формируется правильное восприятие юридического термина неотвратимости наказания за совершенное, в том числе, коррупционное правонарушение.

Немаловажным направлением внеурочной работы с обучающимися по формированию антикоррупционного мировоззрения является патриотическое воспитание. Только сильное государство способно обеспечить наше будущее, а также будущее наших близких. Коррупциогенный фактор расшатывает любую, даже самую крепкую государственную машину. Данный аспект может обсуждаться в процессе проведения встреч учащихся с ветеранами войн, труда, правоохранительных органов, работниками культурно-массового сектора.

В рамках проведения любых из обозначенных встреч во внеурочное время можно давать домашнее задание студентам, которые бы готовили обзоры, доклады и иные выступления о вреде коррупции применительно к предмету обсуждения на запланированной встрече. Это позволяло бы становиться не простыми слушателями тех, кто уже имеет определенный жизненный и практический опыт, а активными участниками проводимых мероприятий, что в большей степени формирует интерес к обсуждаемой проблематике.

V. Справочный материал для преподавателей О понятии коррупции

Формирование негативного отношения к различным формам проявления коррупции в обществе существенно затруднено в силу фрагментарности знаний обучающихся о признаках коррупционных действий. К задачам воспитательной работы относится создание устойчивых представлений об основных видах коррупционных правонарушений. С одной стороны, это позволяет разрушить ошибочные представления о «безобидности» и безвредности наиболее распространенных в обществе коррупционных способов взаимодействия граждан с органами государственной власти и должностными лицами; с другой стороны, при уточнении признаков коррупции исключаются спорные ситуации, не имеющие признаков противоправной деятельности и не относящиеся к коррупционным правонарушениям. Таким образом, преодолеваются ошибочные представления о понятии коррупции, тиражируемые средствами массовой информации и социальными сетями, повышается эффективность верного распознавания коррупционных явлений, расширяются представления об истинных причинах и условиях развития коррупции, о вреде, который она причиняет личности и обществу.

В соответствии с положениями Федерального закона «О противодействии коррупции»³, понятие коррупции включает в себя: злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование гражданином своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды для себя или для третьих лиц (в том числе в интересах организаций).

Вид коррупционного поведения	Содержание коррупционного поведения
Злоупотребление служебным положением	Совершение какого-либо действия или бездействия, в нарушение законодательства, публичным должностным лицом при выполнении своих функций с целью получения какого-либо неправомерного преимущества для себя самого или иного физического или юридического лица.
Дача взятки	Незаконное вручение, передача материальных ценностей или предоставление услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав должностному лицу лично или через посредника за совершение действий (уклонение от совершения действий), входящих в служебные полномочия должностного лица, или за содействие должностным лицом в силу занимаемого им положения совершению действий другим должностным лицом, либо за общее покровительство или попустительство по службе.
Получение взятки	Получение материальных ценностей (денег, ценных бумаг, имущества и др.), а также услуг имущественного характера (производство строительных, ремонтных и иных работ; оплата расходов и развлечений; предоставление санаторных и курортных путевок, билетов на поезд, самолет, концерт и т.п.) за действия, входящие в полномочия должностного лица или за содействие таким действиям, а также за общее покровительство или попустительство по службе должностным лицом взяткодателя.

³ Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О противодействии коррупции»

Злоупотребление полномочиями	Использование лицом своих полномочий вопреки законным интересам коммерческой или иной организации.
Коммерческий подкуп	Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.
Иное незаконное использование гражданином своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды	Хищение имущества с помощью злоупотребления доверием к должностному лицу и др.

Подробное описание преступлений, связанных с коррупцией, на борьбу с которыми нацелены государственные и общественные институты, содержит Конвенция ООН против коррупции⁴. К ним отнесены подкуп должностных лиц, присвоение имущества должностным лицом, злоупотребление полномочиями в корыстных целях, незаконное обогащение (значительное увеличение активов публичного должностного лица, превышающее его законные доходы, которое оно не может разумным образом обосновать), подкуп и хищение имущества в частном секторе, отмывание доходов от преступной деятельности.

Признаком коррупции всегда является злоупотребление публичной властью в целях личного обогащения, незаконная подмена публичных интересов требованиями личной выгоды. Следовательно, коррупционное поведение не только противоправно, но и аморально по своей сути, так как предполагает нарушение требований социальной справедливости, служебного (профессионального) долга и чести. Нарушение данных принципов представляет опасность и в сфере деятельности негосударственных организаций, обеспечивающих удовлетворение основных социально-экономических и духовных потребностей общества.

Коррупционная деятельность оказывает негативное влияние на все сферы жизни общества и представляет реальную угрозу его стабильности и безопасности. Разрушая демократические институты и ценности, понятия о справедливости и общественном долге, коррупция препятствует становлению правопорядка, устойчивому развитию и стремлению к социальному благосостоянию. Коррупционная среда является стимулом и условием разрастания иных видов преступности, в т.ч. организованной. Противодействие коррупции – обязанность государства, являющегося гарантом основных прав и свобод человека и гражданина, которая выполняется в рамках международного сотрудничества, реализации внутригосударственных программ мероприятий, а также путем взаимодействия с гражданским обществом.

Участвуя в разговоре о последствиях коррупции, обучающиеся самостоятельно смогут привести известные им из СМИ и личного опыта примеры неправомерной выдачи разрешительных документов, «оплаченного» приема на работу, ухода от привлечения к ответственности, уклонения от уплаты налогов, хищения бюджетных средств и др.

Российскому обществу приходилось сталкиваться и с попытками публичного оправдания коррупции, присвоения ей позитивных атрибутов «двигателя» социального развития. Достаточно распространенными являются представления о коррупции как о

⁴ Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН) // 26.06.2006. №26. Ст. 2780.

возможности ускорения принятия решений и совершения необходимых заявителю действий («не подмажешь, не поедешь»), механизме конкуренции и эффективном способе повышения личного благосостояния.

В ходе обсуждения с обучающимися характера воздействия коррупции на личность, общество и государство, представляется возможным продемонстрировать следующие признаки негативного влияния коррупционного поведения:

- снижение качества и доступности государственных и муниципальных услуг;
- неэффективность государственно-властных решений, несоответствие государственной политики интересам общества;
- снижение доверия к государственным институтам, развитие «альтернативных», криминальных, форм социального регулирования и организации повседневной жизни;
- снижение общественной активности граждан, развитие социальной апатии;
- распространение экстремистских взглядов, рост социальной напряженности;
- снижение привлекательности государства на мировом рынке инвестиций;
- ограничение и ликвидация свободной конкуренции как фактора повышения качества и снижения стоимости товаров и услуг;
- снижение доходов государственного бюджета и недофинансирование социально значимых расходов;
- повышение издержек предпринимателей за счет необходимости «оплаты» публичных услуг должностных лиц, компенсируемое за счет потребителя;
- повышение угрозы попадания на рынок опасных для жизни и здоровья человека товаров и услуг.

Основные направления противодействия коррупции

Противодействие коррупции – это деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и граждан по предупреждению коррупции, выявлению, пресечению и расследованию коррупционных преступлений, а также по ликвидации негативных последствий коррупционных правонарушений. Совместные действия общественных и государственных институтов направлены на обеспечение и защиту прав и свобод граждан, создание условий неотвратимости юридической ответственности и комплексное применение всех необходимых средств для недопущения причинения вреда общественным отношениям.

Комплексный подход к выработке национальной стратегии противодействия коррупции, как правило, основывается на сочетании таких мер как установление прозрачных критериев карьерного роста государственных служащих, учреждение механизмов учета общественных интересов при принятии властных решений, жесткое разграничение публичной службы и коммерческой деятельности, общественный контроль над доходами и расходами должностных лиц, внедрение этических принципов и норм, развитие прозрачных процедур государственных и муниципальных закупок.

Выявление и устранение причин коррупции, т.е. ее профилактика, осуществляется путем воспитания у граждан нетерпимости к коррупционному поведению, проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, установления особых требований к лицам, претендующим на замещение государственных должностей, должностей государственной и муниципальной службы, введение в действие порядка освобождения от замещаемой должности лиц, представивших недостоверную информацию о структуре своих доходов, расходов и имущества, а также развития институтов парламентского и общественного контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции.

Предметом общественной дискуссии и экспертного обсуждения становится комплекс мероприятий, рассматриваемых сегодня в Российской Федерации в качестве приоритетных факторов, повышающих эффективность противодействия коррупции. Среди них можно выделить обеспечение независимости средств массовой информации, соблюдение принципа независимости судей и невмешательства в судебную деятельность, создание механизмов общественного контроля за деятельностью государственных и муниципальных органов и

организаций, обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, совершенствование организации правоохранительных и контролирующих органов, повышение уровня оплаты труда и социальной защищенности государственных и муниципальных служащих, делегирование государственных функций саморегулируемым организациям и общественным объединениям и др.

Центральное значение в системе законодательного противодействия коррупции имеют ограничения и запреты, отражающие особенности публичного статуса лиц, замещающих государственные должности и должности государственной и муниципальной службы. Особая ответственность за соответствие общественным и государственным интересам принимаемых решений предполагает возможность установления таких требований как:

- запрет на хранение денежных средств и иных ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;
- регулярное представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- предоставление сведений о расходах;
- необходимость предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- обязанность передачи ценных бумаг в доверительное управление и др.

Образовательные организации также участвуют в решении задач противодействия коррупции. Обеспечивается подготовка и реализация образовательных программ для повышения квалификации государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, проведение учебно-методических семинаров для преподавателей образовательных организаций, осуществляющих реализацию образовательных программ по антикоррупционной тематике. Национальный план противодействия коррупции на 2021-2025 гг. предусматривает внедрение в образовательных организациях учебного цикла на тему «Противодействие коррупции» в структуре основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», а также разработку типовых дополнительных профессиональных программ по вопросам противодействия коррупции⁵. В образовательных организациях планы мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения, осуществляется мониторинг дисциплин (модулей), обеспечивающих формирование соответствующих компетенций, расширяется учебно-методическая документация по указанной проблематике.

На федеральном уровне органами государственной власти реализуется Программа по антикоррупционному просвещению на 2021-2025 гг. В рамках разработки и совершенствования правовой базы в целях создания условий для повышения уровня правосознания граждан осуществляется мониторинг правоприменительной практики для выявления противоречий, избыточного регулирования и сложных для восприятия положений, которые способствуют проявлениям коррупции и тормозят развитие правовой грамотности граждан. Проводится изучение иностранного опыта по вопросам повышения уровня правосознания граждан, образования и воспитания, направленного на формирование антикоррупционного поведения гражданина. Также рассматриваются возможности по включению в федеральные государственные образовательные стандарты общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования дополнительных элементов по популяризации антикоррупционных стандартов поведения; запланирована подготовка проектов правовых актов, предусматривающих методическое обеспечение повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения. В число организационных мероприятий включены мониторинг внедрения антикоррупционных элементов в основные образовательные программы, издание печатной

⁵ Указ Президента РФ от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» // СЗ РФ. 14.04.2014, №15, ст. 1729.

продукции, разработка тематических спецкурсов, организация «прямых линий» с органами государственной власти, публикация в средствах массовой информации материалов, пропагандирующих недопустимость коррупционного поведения, а также результатов расследования конкретных правонарушений коррупционной направленности и вынесенных по ним судебных решений⁶.

Нормативные правовые акты:

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН) // 26.06.2006. № 26. Ст. 2780.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 31.12.2012, №53 (ч. 1). Ст. 7598.
3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О противодействии коррупции» // СЗ РФ 29.12.2008, № 52 (ч. 1). Ст. 6228.
4. Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ (ред. от 21.10.2013) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // СЗ РФ. 20.07.2009, № 29. Ст. 3609.
5. Указ Президента РФ «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции»
6. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Программы по антикоррупционному просвещению»

⁶ Распоряжение Правительства РФ от 14.05.2014 № 816-р «Об утверждении Программы по антикоррупционному просвещению» // 26.05.2014, № 21. Ст. 2721.

**Антикоррупционные стандарты и процедуры,
направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты и процедуры (далее – Стандарты и процедуры) направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (далее – Техникум) разработаны в соответствии с положениями:

Конституции Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Уголовного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2014 году; Письма Минздравсоцразвития России от 20 сентября 2010 года № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

1.2. Стандарты и процедуры представляют собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и правил поведения, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Техникума.

1.3. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционных стандартов (антикоррупционная политика), являются работники Техникума, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Цели и задачи

2.1. Введение Стандартов и процедур, то есть установление для деятельности Техникума единой системы запретов, ограничений и дозволений, направлено на обеспечение предупреждения коррупции и обеспечивают добросовестную работу и поведение работников в Техникуме.

2.2. Целью настоящих Стандартов и процедур является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Техникуме.

2.3. Задачами Стандартов и процедур являются:

информирование работников Техникума о нормативно-правовом обеспечении деятельности по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
определение основных принципов противодействия коррупции в Техникуме;
обеспечение реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Техникуме.

3. Термины и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») по:

- а) предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Дача взятки - незаконное вручение, передача материальных ценностей или предоставление выгод имущественного характера должностному лицу лично или через посредника за совершение действий (бездействия), входящих в служебные полномочия должностного лица, в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, или за содействие должностным лицом в силу занимаемого им положения совершению действий (бездействия) другим должностным лицом, либо за общее покровительство или попустительство по службе взяткодателю или представляемым

им лицам, а равно за незаконные действия (бездействие) должностного лица по службе.

Взятничество - это обещанные, принимаемые, требуемая или получаемая должностным лицом имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя.

Посредничество во взятничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

Вымогательство взятки - требование должностного лица дать взятку под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам гражданина, либо поставить его в такие условия, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для его правоохраняемых интересов.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Служебный подлог - внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности.

Халатность - неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, если это повлекло причинение крупного ущерба или существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

4. Принципы стандартов и процедур

4.1. Основу Стандартов и процедур составляют принципы добросовестности и прозрачности.

4.2. Принцип добросовестности обеспечивает соблюдение требований закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых Техникумом.

4.3. Принцип прозрачности обеспечивает доступность информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с действующим законодательством РФ, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах Техникума.

Вся деятельность Техникума осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

5. Законность и противодействие коррупции

5.1. Приоритетом Техникума является строгое соблюдение законов, подзаконных актов, инструкций, положений и т. д., которые служат основой для осуществления уставной деятельности Техникума, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

5.2. Требования о недопустимости нарушения закона предъявляются на всех уровнях деятельности Техникума. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

6. Должностное лицо,

ответственное за профилактику коррупционных правонарушений

6.1. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначается приказом директора Техникума (заместитель директора).

6.2. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Техникуме осуществляет контроль за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям между сотрудниками Техникума и третьими лицами.

7. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

7.1. Важнейшей мерой по противодействию коррупции в Техникуме является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, которые являются системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающих реализацию уставных видов деятельности Техникума.

7.2. Соблюдение этических правил и норм не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а определяют нравственную сторону его трудовой деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

7.3. Отношения, возникающие в процессе выполнения возложенных на Техникум функций, основываются на открытости, признании взаимных интересов и соблюдения требований закона.

8. Требования к взаимодействию с контрагентами

8.1. Основным направлением деятельности Техникума, повышающим эффективность в противодействии коррупции является обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения образовательного процесса.

8.2. Техникум осуществляет деятельность по заключению договоров (контрактов) различных направлений с юридическими и физическими лицами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.3. Данный вид деятельности осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности в

порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

9. Отношения с обучающимися и их родителями (законными представителями)

9.1. Добросовестное исполнение обязательств и постоянное повышение качества образовательных услуг, предоставляемых Техникумом, являются главными приоритетами Техникума в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями).

9.2. Деятельность Техникума направлена на обеспечение реализации предусмотренных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по предоставлению образовательных услуг.

9.3. В отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями) не допускается:

9.3.1. использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на обучающихся и их родителей (законных представителей) с целью получения незаконной выгоды.

9.3.2. проявление в Техникуме любых форм коррупции и нарушений требований действующего законодательства и правовых актов о противодействии коррупции в РФ.

9.3.3. обеспечение любого рода привилегий, вручение подарков или иных подношений с целью понуждения работников Техникума к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

9.4. Если работника Техникума принуждают к любому прямому или косвенному требованию о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора Техникума, а в случае его отсутствия заместителя директора Техникума для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к установленной законом ответственности.

10. Мошенническая деятельность

10.1. В Российской Федерации гарантируется единство экономического пространства, свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств, поддержка конкуренции, свобода экономической деятельности (ст.8 Конституции РФ). Мошенничество представляет непосредственную угрозу для реализации конституционных положений.

10.2. Работникам Техникума призвано не допускать противозаконную мошенническую деятельность, в любых ее проявлениях. Данный вид деятельности в России преследуется уголовным законодательством РФ.

10.3. Уголовным законодательством мошенничество, определено, как хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием.

10.4. Мошенническая деятельность так же предполагает действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

11. Деятельность с использованием методов принуждения

11.1. Работникам Техникума призвано не допускать причинения ущерба или вреда, а равно угрозу причинения ущерба или вреда, прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

11.2. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или угрозы к причинению телесных повреждений, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

12. Деятельность на основе сговора

12.1. Сговор это форма соучастия, в которой участвуют лица, заранее договорившиеся о совместном совершении преступления (ч. 2 ст. 35 УК).

12.2. Отличительной чертой этой формы соучастия является наличие предварительного сговора, которое обуславливает наличие у соучастников согласования о предстоящем преступлении.

12.3. Работникам Техникума призвано не допускать противозаконной деятельности на основе сговора, которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели или преступного результата, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

13. Обструкционная деятельность

13.1. Работникам Техникума не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств, необходимых для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого в Техникуме.

13.2. Работникам Техникума не допускается осуществление деятельности с использованием методов принуждения и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий, расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

14. Обращение с подарками

14.1. Обращение с подарками основано на следующих принципах: законности, ответственности, уместности.

14.2. Предоставление или получение подарка допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо обязательств или действий.

14.3. Предоставление или получение подарка не должно вынуждать работника тем или иным образом скрывать данный факт от директора и других работников Техникума.

14.4. Общие требования к обращению с подарками:

Подарки (выгоды) это любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением своей деятельности в Техникуме.

Работникам Техникума строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на выполнение работниками их деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

Дозволяется принимать подарки имеющие исключительно символическое значение.

В Техникуме запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с исполнением уставных видов деятельности Техникума:

- а) наличные денежные средства, денежные переводы, денежные средства, на счета работников Техникума или их родственников;
- б) предоставляемые работникам Техникума или их родственникам беспроцентные займы или займы с заниженным размером процентов;
- в) предоставляемые работникам Техникума или их родственникам завышенных, явно несоразмерных действительной стоимости выплат за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции.

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом директору Техникума, а в случае его отсутствия заместителю директора Техникума и следовать его указаниям.

14.5. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер юридической ответственности, включая увольнение сотрудника. Сотрудник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

15. Недопущение конфликта интересов

15.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

15.2. Под личной заинтересованностью должностного лица, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения должностным лицом при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

15.3. Выявление конфликта интересов в деятельности Техникума и ее сотрудников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда сотрудник Техникума уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Применение Техникумом своевременных мер тем или иным образом способствуют предотвратить правонарушения и избежать причинения вреда.

15.4. Конфликт интересов может привести к нарушению конфиденциальной информации, операциям с использованием конфиденциальной информации,

обманным действиям и ненадлежащему использованию собственности, материальных ценностей Техникума.

Когда конфликт интересов способствует получению или возможности получения неправомерной выгоды, то возникает угроза коррупции и взяточничества.

15.5.В деятельности Техникума учитываются интересы каждого работника. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства.

Техникум стремится не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы сотрудника противоречат интересам Техникума.

15.6.Во избежание конфликта интересов, работники Техникума обязаны руководствоваться следующим порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Техникуме:

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

в письменной форме уведомлять директора Техникума о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами, установленными кодексом этики и служебного поведения работника Техникума.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник Техникума, осуществляются путем отвода или самоотвода такого работника в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

Непринятие работником Техникума, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение должностного лица в соответствии с законодательством РФ.

При выполнении должностных обязанностей работник Техникума вправе использовать имущество Техникума (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

16. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения

16.1.Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения сотрудника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ) существует возможность привлечения сотрудника организации к дисциплинарной ответственности.

16.2.Согласно ст.192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение сотрудника по основаниям, предусмотренным п.5, 6, 9,10 ч.1, ст. 81 ТК РФ, п.1 ст.336 ТК РФ, а также п. 7 или 7.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены сотрудником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении персональных данных другого работника (обучающегося (его родителя, законного представителя) (подп. «в» п. 6 ч.1, ст. 81 ТК РФ);

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1, ст. 81 ТК РФ);

принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1, ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 10, ч.1, ст. 81 ТК РФ). 11

За совершение коррупционных правонарушений работники Техникума несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник Техникума, совершивший коррупционное правонарушение, может быть привлечен к уголовной ответственности. По решению суда виновный в совершении уголовно-наказуемого деяния может быть осужден и лишен в соответствии с законодательством РФ права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы (ст.290, ч.4, ст.291, ст. 291.1, ч.2 ст.292 УК РФ).

В случае ложного обвинения в коррупции или иных противоправных действиях, работник Техникума имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

17. Конфиденциальность

17.1.Работникам Техникума запрещается сообщать, распространять, копировать и передавать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, а также сведения, полученные ими при осуществлении должностных обязанностей, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты Техникумом.

17.2.Работники Техникума обязаны сохранять конфиденциальность информации, указанной в п. 17.1 и использовать ее только в разрешенных целях. Передача информации внутри Техникума осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами и локальными актами Техникума.

17.3.Работники Техникума, получившие доступ к информации, указанной в п. 17.1 настоящих Стандартов и процедур несут ответственность за ее распространение и разглашение третьим лицам в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Крым от 22 июля 2014 года №36-ЗРК “О противодействии коррупции в Республике Крым” и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум» (далее – Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в Учреждении, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников.

3. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники Учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

3.9. Администрация и работники Учреждения не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору Учреждения.

3.11. Работник Учреждения которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в Учреждении.

3.13. Работникам Учреждения запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором Учреждения деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов); - просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства; - принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Учреждения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Учреждения.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Учреждения в период работы в Учреждении.