

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

РАССМОТРЕНО

Общим собранием
(Конференцией)
работников ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
Протокол № 5 от 19.01.2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
работников
ГАПОУ СО «БТА»


А.В.Дудуева

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
Н.А. Крупнова



Приказ № 3 от 10.01.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике в
ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

Б.Карабулак

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

РАССМОТРЕНО

Общим собранием
(Конференцией)
работников ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
Протокол № 5 от 19.01.2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
работников
ГАПОУ СО «БТА»
_____ А.В. Дудуева

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
_____ Н.А. Крупнова
Приказ № 3 от 10.01.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике в
ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

1. Цели и задачи

1.1. Антискоррупционная политика в ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса (далее по тексту - Техникум) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в образовательной деятельности.

1.2. Антискоррупционная политика разработана во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Редакция от 10.07.2023 (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2023) Нормативными актами, регулирующими антискоррупционную политику Техникума, являются также Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции включают в себя:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество Техникума с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Техникума;
- принятие кодекса этики и служебного поведения сотрудников Техникума;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.4. Антискоррупционная политика Техникума направлена на информирование сотрудников о нормативно-правовом обеспечении – реализацию данных мер.

1.5. Целями антискоррупционной политики является:

- недопущение предпосылок, исключение условий для проявления коррупции в Техникуме;
- создание системы противодействия коррупции в деятельности Техникума;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности Техникума.

1.6. Задачи:

- выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности Техникума;
- разработка и внедрение механизмов, противодействующих коррупции в деятельности Техникума;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания студентов нравственным нормам, составляющим основу личности;

- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых Техникумом образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Техникума.

2. Понятия и определения

2.1. 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 (п.п. б пункта 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

2.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов Государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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

2.3. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на Введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил

и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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

2.5. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятие решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо компании, являющейся работодателем сотрудника.

2.6. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, когда у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на не

надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.7. 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 незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав 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.

2.8. Подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности

3.1. Противодействие коррупции в Техникуме осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- соответствие политики Техникума действующему законодательству и общепринятым нормам - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Техникуму;
- соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Техникума, его руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков;
- публичность и открытость деятельности Техникума – информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Техникуме

антикоррупционных стандартах ведения деятельности;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- неотвратимость наказания для сотрудников Техникума вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими Коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Техникума за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики;

- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- принцип вовлеченности работников - информированность сотрудников Техникума о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

- принцип личного примера руководства - ключевая роль руководства Техникума в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга – регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются сотрудники Техникума, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги Техникуму на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

5.1. В Техникуме ответственными лицами за противодействие коррупции, Исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов являются заведующие филиалами, специалист по охране труда.

5.2. Задачи, функции и полномочия ответственных по безопасности в сфере противодействия коррупции определены их должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработка локальных нормативных актов Техникума, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление правонарушений сотрудниками Техникума;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками, контрагентами Техникума или иными лицами;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования сотрудников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Техникума по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы.

6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Обязанности сотрудников Техникума в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников.

6.2. Общими обязанностями сотрудников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Техникума;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Техникума;
- незамедлительно информировать директора Техникума о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками;
- сообщить директору Техникума о возможности возникновения либо возникшем у сотрудника конфликте интересов.

6.3. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на сотрудников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

6.4. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с сотрудником при приеме его на работу в Техникум, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом.

6.5. При условии закрепления обязанностей сотрудника в связи с предупреждением и противодействием коррупции работодатель вправе применить к сотруднику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Оценка коррупционных рисков

7.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Техникума, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками Техникума коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

7.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики.

Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Техникума и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

7.3. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе по истечении отчетного периода.

7.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Техникума в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - а) характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Техникумом или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - б) должности в Техникуме, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения—участие как их должностных лиц Техникума необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - в) вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- на основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Техникума» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

8.1. За коррупционные правонарушения к юридическому лицу, могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности заданное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо.

8.2. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности заданное коррупционное правонарушение юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (КоАП РФ).

8.3. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения Установлена статьей 13 Федерального закона «О противодействии коррупции». Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица безгражданствасовершениекоррупционныхправонарушенийнесутуголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение согласно Трудового кодекса Российской Федерации привлекается к дисциплинарной ответственности (ст. 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор, также может быть расторгнут в случаях нарушения трудового законодательства согласно: подпункта «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ, пунктов 1,9, 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

9. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами.

9.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

9.2. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

9.3 Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

9.4. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении.

9.5. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка) (Приложение № 5 к Антикоррупционной политике).

9.6. Размещение на официальном сайте учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в учреждении.

10. Антикоррупционное просвещение работников.

10.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в учреждении посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

10.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет организации в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

10.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

10.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

11. Внутренний контроль и аудит.

11.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

11.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия

деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения.

11.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита учреждения:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

11.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств — индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

12. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

12.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

12.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению стало известно.

12.3. Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

12.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

– оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

12.5. Руководитель учреждения и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

12.6. Руководитель учреждения и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

13. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

13.1. В антикоррупционную политику могут быть внесены изменения на основании:

- изменений в законодательстве в области антикоррупционной работы;
- выявления в ходе мониторинга реализации мероприятий по антикоррупционной политике недостатков, замечаний.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации

Положение о порядке сообщения работниками ГАПОУ СО «БТА» (далее - Техникум) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Положение определяет порядок сообщения работниками техникума о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
под термином *работник* в настоящем Положении понимаются штатные работники техникума с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с организацией, независимо от их должности;
под термином *подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями* - подарок, полученный работником техникума от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

под термином *получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей* - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности.

Работники техникума не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

Работники техникума обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений и иных правонарушений в техникуме. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется директору.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в

техникуме, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 3).

Подарок, полученный работником техникума, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

ГАПОУ СО «БГА» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в Реестр государственного имущества поселка (по согласованию).

Работник сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Техникум в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа (по согласованию).

Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором техникума принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета техникума в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

К представительским расходам относятся расходы налогоплательщика на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций,

участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания совета директоров (правления) или иного руководящего органа налогоплательщика, независимо от места проведения указанных мероприятий. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также официальных лиц организации-налогоплательщика, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате налогоплательщика, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий (п.2 ст. 264 Налогового кодекса РФ)

Поощрение работников может осуществляться в соответствии со ст. 191

Трудового кодекса РФ и локальным нормативным актом работодателя.

Настоящее Положение вступает в действие со дня утверждения

Антикоррупционной политики.

Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, а также иных заинтересованных лиц путем размещения документа на официальном сайте

обеспечения возможности постоянного и беспрепятственного доступа к тексту

Положения.

В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в случаях изменения законодательства Российской Федерации.

Уведомление о получении подарка

_____ (ФИО, должность лица, ответственного

_____ за профилактику коррупционных правонарушений

от _____

_____ (ФИО, занимаемая должность работника)

Уведомление о получении подарка от _____

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) _____

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата мероприятия)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____

(наименование документа)

на листах.

Лицо, представившее _____

уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 г.

Лицо, принявшее _____

уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Акт приема-передачи подарков, полученных в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (ФИО должностного лица)

сдал, а материально ответственное лицо _____

_____ (ФИО, должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях<*>
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого				

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один экземпляр - для должностного лица, второй - для материально ответственного лица, третий - для отдела бухгалтерского учета и отчетности

Приложение: _____

(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение _____

(подпись)

Сдал на ответственное хранение _____

(подпись)

Принято к учету _____

(наименование подарка)

Исполнитель _____

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Ж У Р Н А Л
регистрации уведомлений о получении подарков

Регистрационный номер	Дата поступления	ФИО	Подразделение должность	Наименование подарка, краткое описание	Количество предметов, стоимость	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7

Антикоррупционная оговорка в трудовые договоры, заключаемые с работниками

«Работник» при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам «Работодателя» в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

2. «Работник» обязан уведомить «Работодателя» в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если «Работнику» станет известно, что от имени «Работодателя» осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

3. «Работник» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» не подвергает его взысканиям (в т.ч. - применению дисциплинарных взысканий), а также не производит не начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если «Работник» сообщил «Работодателю» о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

5. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» стимулирует работников за представление подтверждённой информации о коррупционных правонарушениях.

Соблюдение «Работником» принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения «Работника» на замещение вышестоящих должностей.

6. «Работник» предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско- правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой.

7. «Работник» обязан воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации.

8. «Работник» обязан воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

