

**Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна
имени В.В. Самарского»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета техникума

 /Селезнев А.А./

Протокол заседания Совета
техникума от 12.03.2025г. №8

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «ВТИТБиД»

_____/О.В. Кобелецкая/

Веден в действие приказом
от 19.03.2025 г. № 304

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: B0E13B4D7C5B5A6E5C0BF64658D27E817A0
Владелец: Кобелецкая Оксана Витальевна
Действителен с 08.07.2024 до 01.10.2025

Локальный нормативный акт № 101

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ГБПОУ РО «ВТИТБиД»**

г. Волгодонск
2025

1. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013г.

Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского» (далее – Учреждение).

1.2. Антикоррупционная политика является локальным нормативным актом, обязательным для всех работников Учреждения.

1.3. Цель Антикоррупционной политики - разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения, формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников к коррупционным правонарушениям.

1.4. Задачами Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- формирование у работников понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения Учреждения и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- определение и закрепление обязанностей работников Учреждения связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

2. Используемые 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 (пункт 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

2.4. Взятка - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного 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.

2.5. Коммерческий подкуп - незаконные 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.6. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Конфликтом интересов педагогического работника - ситуация, при которой 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 надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью

и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.7. Личная заинтересованность работника (представителя организации) - это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

3.1. Принципами Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам;
- Принцип личного примера администрации техникума;
- Принцип вовлеченности работников;
- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- Принцип эффективности антикоррупционных процедур;
- Принцип ответственности и неотвратимости наказания;
- Принцип прозрачности (открытости);
- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4.1. Антикоррупционная политика предназначена для использования работниками Учреждения, ответственными за реализацию мер по противодействию коррупции, в части соблюдения принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики и ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.

4.2. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.3. Действие настоящей Антикоррупционной политики распространяется на деловых партнеров, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

5. Лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении, и их обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

5.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

5.1.1. Директор Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в организации.

Директор Учреждения:

- утверждает Антикоррупционную политику;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к Антикоррупционной политике;
- определяет должностное лицо из числа работников Учреждения, на которое возлагается ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- создает комиссию по противодействию коррупции в Учреждении;
- контролирует общие результаты внедрения и применения Антикоррупционной политики;
- организывает мероприятия по антикоррупционному просвещению работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении в Учреждение мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- осуществляет меры по предупреждению коррупции в Учреждение.

5.1.2. Должностное лицо, на которое возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Антикоррупционной политики;
- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях

совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, и уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения:

5.1.3. Комиссия по противодействию коррупции:

- разрабатывает планы противодействия коррупции в Учреждении и осуществляет контроль за их реализацией;
- осуществляет оценку коррупционных рисков;
- осуществляет рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлениях о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы директору Учреждения;
- осуществляет меры по предупреждению коррупции в Учреждении;
- организывает мероприятия по антикоррупционному просвещению обучающихся;
- формирует в коллективе нетерпимое отношение к коррупционным действиям.

5.1.4. Комиссия по этике, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов:

- осуществляет рассмотрение обращений о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики;
- осуществляет рассмотрение уведомлений о возникшем конфликте интересов при исполнении должностных обязанностей или о возможности его возникновения, которая может привести к конфликту интересов;
- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

6. Обязанности работников Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих должностных обязанностей обязаны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- незамедлительно информировать администрацию Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать администрацию Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

6.2. Работники должны не ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящей Антикоррупционной политики, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в Учреждении.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий

7.1 Учреждение ориентировано на проведение следующих антикоррупционных мероприятий:

- определение функций и задач должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений и предупреждение коррупции;
- организация процесса управления коррупционными рисками и внутреннего контроля в Учреждении;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- разработка и внедрение в деятельность Учреждения стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы;
- соблюдение сотрудниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников ГБПОУ РО «ВТИТБиД»;
- формирование в коллективе ГБПОУ РО «ВТИТБиД» антикоррупционного мировоззрения.

7.2. Работа по предупреждению коррупции в организации ведется в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

8. Выявление и урегулирование конфликта интересов

8.1. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Учреждении утвержден Порядок принятия работниками мер по предотвращению возникновения конфликта интересов (Приложение №1).

9. Оценка коррупционных рисков

9.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

9.2. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности

Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

9.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Учреждение на регулярной основе.

9.4. Порядок оценки коррупционных рисков изложен в Приложении №2 являющейся неотъемлемой частью Антикоррупционной политики.

10. Консультирование и обучение работников Учреждения

10.1. На обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции направляются следующие категории работников:

- должностное лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- лица ответственные за внутренний финансовый контроль;
- члены комиссии по противодействию коррупции.

10.2. Консультирование по вопросам противодействия коррупции в Учреждение осуществляется ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений индивидуально.

10.3. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

11. Внутренний финансовый контроль

11.1. Ответственные лица за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля назначаются директором приказом по Учреждению.

11.2. По результатам проведения внутреннего финансового контроля, копия итогового документа (акта) предоставляется ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений для проведения периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

11.3. Система внутреннего финансового контроля должна учитывать требования Антикоррупционной политики, реализуемой в Учреждении, в том числе:

- проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.4. Внутренний финансовый контроль направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в

документах и отчетности, уничтожения 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, оплате представительских расходов, выплате благотворительных пожертвований, вознаграждении внешним консультантам и других сфер.

11.6. Внутренний финансовый контроль направлен на недопущение:

- оплаты услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплату транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и деловых партнеров;
- выплату физическому лицу по гражданско-правовому договору вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Учреждения или плату для данного вида услуг;
- закупку товаров (работ, услуг) по ценам, значительно превышающих рыночные;
- сомнительные платежи наличными;
- приобретения, владения или использования имущества, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений;
- сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

12. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями

12.1. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями:

- проверка деловых партнеров в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе взаимодействия;
- сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных партнерах: реестр недобросовестных поставщиков, официальный сайт ФНС (проверка контрагентов), делопроизводство Арбитражного суда;
- введение в гражданско-правовые договоры стандартной антикоррупционной оговорки (Приложение №3).

13. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

13.1. Работники Учреждения воздерживаются от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия в том числе:

- предложений о приеме на работу в Учреждении (а также в аффилированные организации) государственного служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;

- предложений о передаче в пользование государственному служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей Учреждению;

- предложений о заключении Учреждением контракта (договора) на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего.

13.2. При нарушении государственными служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник Учреждения обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

13.3. При нарушении государственными служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

14. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

14.1. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно.

14.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

14.3. Учреждение принимает на себя публичное обязательство оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

15. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

15.1. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

15.2. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждение относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

16.1. При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционная политика может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения.

16.2. Работа по актуализации Антикоррупционной политики осуществляется по поручению директора ответственным должностным лицом за профилактику коррупционных или иных правонарушений в Учреждении и (или) назначенными директором должностными лицами.

ПОРЯДОК

принятия работниками ГБПОУ РО «ВТИТБиД» мер по предотвращению
возникновения конфликта интересов

1. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 17 октября 2023 г. № 774 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
- Уставом ГБПОУ РО «ВТИТБиД»;
- иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями уполномоченных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок принятия работниками ГБПОУ РО «ВТИТБиД» мер по предотвращению возникновения конфликта интересов (далее - Порядок), устанавливает в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского» (далее – ГБПОУ РО «ВТИТБиД», Учреждение) процедуру уведомления работниками ГБПОУ РО «ВТИТБиД», работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрации таких уведомлений, а также принятия мер по урегулированию конфликта интересов.

3. **Под конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой 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 надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной

заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Работник Учреждения обязан письменно уведомить директора Учреждения, должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении и (или) членов Комиссии по этике, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, являющуюся уполномоченным представителем работодателя (далее - Комиссия) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Форма уведомления работником Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) утверждена приложением № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление представляется работником лично либо направляется посредством почтовой связи.

5. В случае нахождения работника Учреждения вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить директора Учреждения, должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении и (или) членов Комиссии о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы представить письменное уведомление.

6. Директор ГБПОУ РО «ВТИТБиД» направляет уведомление непосредственно в Отдел кадровой работы Министерства общего и профессионального образования Ростовской области (далее - Министерство).

7. Уведомление должно содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, контактную информацию работника;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

– дополнительные сведения (при наличии).

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

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые работником по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

9. Лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении или член Комиссии осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

10. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений. Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

В случае поступления уведомления по почте, оно регистрируется в журнале входящей документации. Срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

11. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

12. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения или направляется по почте с уведомлением о вручении. Оригинал уведомления хранится в Комиссии.

13. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

14. Зарегистрированное уведомление рассматривается на заседании Комиссии в соответствии с Положением по этике, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ РО «ВТИТБиД», по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

15. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

– признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения конфликт интересов отсутствует;

– признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует перечень мер, которые необходимо принять по урегулированию конфликта интересов или по предотвращению его возникновения;

– признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать Работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов и применить к работнику

меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения.

17. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

18. За совершение коррупционных нарушений работники Учреждения могут быть привлечены к уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору ГБПОУ РО «ВТИТБиД»
Кобелецкой О.В.

От _____

_____ (Ф.И.О., должность работника, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работником ГБПОУ РО «ВТИТБиД» о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть):

1. _____

(Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность)

3. Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию Конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании по этике, соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ РО
«ВТИТБиД» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, ФИО лица зарегистрировавшего уведомление)

ПОРЯДОК
оценки коррупционных рисков в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Волгодонский техникум
информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского»

1. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки Антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.
2. В учреждении разработана «Карта коррупционных рисков», которая включает (Приложение №1):
 - коррупционно-опасные полномочия;
 - наименование должности;
 - типовые ситуации (сводное описание «критических точек»);
 - степень риска;
 - меры по минимизации (устранению) коррупционного риска.

Карта коррупционных рисков

№ п/ п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение, утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2	Принятие на работу	Заместители директора, руководители структурных подразделений, инспектор по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Средняя	Соблюдение, утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Обращения юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранитель- ными органами и другими	Директор, заместители директора, работники Учреждения, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Соблюдение, утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждение.

№ п/п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
	организациями				
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер, заместители директора	Нецелевое, неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Учет основных средств и материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, зав. АХО, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на бухгалтерский учет основных средств и материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
8	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Главный бухгалтер, заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9	Оплата труда	Главный бухгалтер, заместители директора, инспектор по кадрам, руководители структурных подразделений	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Несвоевременная выплата заработной платы	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10	Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместитель директора по учебной работе, методист, ответственные лица	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

№ п/ п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
11	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения	Директор, главный бухгалтер, экономист по договорной и претензионной работе	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа спешно (экстренно) в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

№ п/п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
12	Аттестация обучающихся	Заместители директора, педагогические работники	Необъективность в выставлении оценки, её завышение для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценки за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
13	Распределение стипендиального фонда, назначение государственной академической, государственной социальной стипендии студентам, предоставления полного государственного обеспечения и	Заместители директора, стипендиальная комиссия, работники бухгалтерии	Подготовка документации на: предоставление стипендий; зачисление на полное государственное обеспечение и выплата денежной компенсации	Средняя	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и выплате стипендий, денежной компенсации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Антикоррупционная оговорка
для включения в гражданско-правовые договоры

1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений антикоррупционного законодательства, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений антикоррупционного законодательства контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Дополнительное соглашение

к трудовому договору с работником о соблюдении требований
Антикоррупционной политики ГБПОУ РО «ВТИТБиД»

г. Волгодонск

«___» _____ 202__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой ГБПОУ РО «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского» утвержденной приказом от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее – Антикоррупционная политика) и обязуется соблюдать установленные в ней требования.

2. 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 Учреждения в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в пользу или в пользу других лиц либо для получения преимущества, достижения иных противоправных целей.

3. Работник обязан уведомлять 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 Учреждения осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

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

5. Работнику известно о том, что Работодатель не станет подвергать его взысканиям (в том числе – дисциплинарным), а также лишать выплат, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6. Работник предупрежден о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политики Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики вступает в силу с «___» _____ 20__ года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора с работником.

8. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики является неотъемлемой частью Трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр – у Работника.

1. Реквизиты и подписи сторон.

Работодатель

ГБПОУ РО «ВТИТБид»
347380, Россия, Ростовская область,
г. Волгодонск, ул. Гагарина, 13 тел.
(86392) 4-96-04 факс: (86392) 4-96-04
E-mail: lc105vol@rambler.ru
ИНН 6143031086 КПП 614301001
УФК по Ростовской области
(министерство финансов (ГБПОУ РО
«ВТИТБид», л/с 20808003360)
Отделение Ростов - на - Дону
г. Ростов - на - Дону р/с
40601810860151000001
БИК 046015001 ОКТМО 60712000
Директор ГБПОУ РО «ВТИТБид»

Работник

Адрес фактического места жительства:

Адрес регистрации по паспорту:

Паспорт:

Серия

Кем выдан

дата выдачи

№ контактного телефона _____

(подпись)

Второй экземпляр настоящего дополнительного соглашения получен

(дата и подпись Работника)