



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ПРИКАЗ

« 17 » февраля 2022 г.

№ 63

г. Симферополь

*Об утверждении локальных нормативных актов
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по вопросам
профилактики коррупционных и иных правонарушений*

В целях реализации положений Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Республики Крым от 22 июля 2014 г. N 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», указа Главы Республики Крым от 19 февраля 2021 года №43-У «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Республике Крым на 2021 - 2023 годы», иных законодательных актов РФ и РК, а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные нормативные акты университета:

1.1. Антикоррупционную политику ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение №1 к настоящему приказу);

1.2. Порядок сообщения работниками, замещающими должности в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (Приложение №2 к настоящему приказу);

1.3. Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3 к настоящему приказу);

1.4. Памятку о противодействии коррупции в образовательной среде ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение №4 к настоящему приказу).

2. Гордиенко Т.П., лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в университете, совместно с руководителями структурных

подразделений обеспечить организацию систематического антикоррупционного просвещения в университете.

3. Гордиенко Т.П., лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в университете, разработать в срок до 01.04.2022 г. мероприятия по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4. Алиевой А.И., начальнику управления кадров, обеспечить ознакомление принимаемых на работу работников с локальными актами университета по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений под роспись.

5. Руководителям структурных подразделений университета:

5.1. Ознакомить работников подведомственного структурного подразделения с настоящим приказом под роспись;

5.2. Памятку о противодействии коррупции в образовательной среде ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова (Приложение №4 к настоящему приказу) разместить для ознакомления на видном и удобном для сотрудников и посетителей месте.

6. Кадырову М.Р., начальнику управления информатизации, разместить настоящий приказ на официальном сайте университета.

7. Приказ университета от 03.12.2015 №223 «Об утверждении локальных нормативных актов ГБОУВО РК КИПУ по противодействию коррупции» признать утратившим силу.

8. Управлению документооборота и контроля обеспечить ознакомление с настоящим приказом ответственных и заинтересованных лиц университета.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Ч.Ф. Якубов

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

А.И. Лучинкина

Проректор по научной и инновационной деятельности

Начальник управления кадров

Начальник юридического отдела

Председатель ОО ППОР

Т.П. Гордиенко

А.И. Алиева

А.Н. Юнусова

Т.Ш. Ибрагимов

Антикоррупционная политика ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

Антикоррупционная политика Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – университет, ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику, являются Федеральный закон РФ от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральный закон РФ от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Указ Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы», Закон Республики Крым от 22 июля 2014 г. N 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указ Главы Республики Крым от 19 февраля 2021 года №43-У «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Республике Крым на 2021 - 2023 годы», Устав и другие локальные акты университета.

В соответствии с ч. 2 ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в университете, могут включать:

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

Антикоррупционная политика университета направлена на реализацию указанных мер.

2. Используемые в антикоррупционной политике понятия 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 Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

Получение взятки – 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 (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ч.1 ст. 290 УК РФ).

Коммерческий подкуп – экономическое преступление, состоящее в незаконной передаче 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) (ч. 1 ст. 204 УК РФ).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и

законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем учреждения) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коррупционный риск – возможность совершения работником университета, а также иными лицами от имени или в интересах университета коррупционного правонарушения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

Системы мер противодействия коррупции в университете основывается на следующих принципах:

3.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики университета действующему законодательству.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, международным договорам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам.

3.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства университета в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников университета о требованиях антикоррупционного законодательства.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в университете таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и имеют значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников университета 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 учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости.

Обеспечение открытости и доступности информации о проводимой в университете антикоррупционной политике.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники университета, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для университета работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

4.1. Обязанности работников университета в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- не совершать и (или) не участвовать в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени университета;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени университета;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия ректора университета:

- * о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- * о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами университета или иными лицами;

- сообщать непосредственному руководителю подразделения или ректору университета о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

- сообщать ректору или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.2. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в университет, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом – «Антикоррупционная политика ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником университета.

При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения правонарушений, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

4.3. Обязанности работников, должностных лиц университета, изложенные в настоящем документе, включаются в их должностную инструкцию. С каждым работником университета подписывается обязательство (соглашение) о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики университета и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Крым при заключении трудового договора. Все работники университета под подпись ознакамливаются с «Антикоррупционной оговоркой» (Приложение №1 к настоящей Антикоррупционной политике).

5. Определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В университете ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является проректор по научной и инновационной деятельности, назначенный приказом университета.

Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также иные работники университета обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов университета, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции соответственно в университете и в курируемых и возглавляемых структурных подразделениях (Приложение 2 к настоящей Антикоррупционной политике).

Задачи, функции и полномочия ректора и ответственных работников в сфере противодействия коррупции определены их должностными инструкциями.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов университета, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционная оговорка, карта коррупционных рисков и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками университета;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами университета или иными лицами;

- организация заполнения и рассмотрения деклараций о возможной личной заинтересованности;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности университета 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.

6. Оценка коррупционных рисков

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

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие

реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности университета и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится, как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

– представить деятельность университета в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы;

– выделить «критические точки» – для каждого процесса и определить те элементы, 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 университетом или его работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

б) должности в университете, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц университета необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

в) вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа подготовить «Карту коррупционных рисков в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений (Приложение №3 к настоящей Антикоррупционной политике).

Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников университета является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в университете принято Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение).

Положение – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников университета в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

В положении включены следующие аспекты:

– цели и задачи положения;

– используемые в положении понятия и определения;

– круг лиц, попадающих под действие положения;

– основные принципы управления конфликтом интересов в университете;

- порядок раскрытия конфликта интересов работником университета и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;

- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;

- ответственность работников за несоблюдение положения.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами университета – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В университете возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, связанных с конфликтом интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Университет берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для университета рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы университет может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Университет также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, установленные Положением.

Способы разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. 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 университета.

Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является проректор по научной и инновационной деятельности.

8. Обучение работников университета противодействию коррупции

Университетом проводится обучение работников университета по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- общая характеристика коррупции и антикоррупционной политики государства;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями антикоррупционного законодательства, внутренними документами университета по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности университета;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных, муниципальных и иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Виды обучения:

- обучение работников университета по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников университета с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне.

Федеральным законом РФ от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций, осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита университета может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности университета. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности университета и обеспечение соответствия деятельности университета требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов университета. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой университетом, в том числе:

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

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности университета;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности университета и 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.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику университета

Антикоррупционная политика университета может быть пересмотрена, в него могут быть внесены изменения (дополнения) в случае изменения законодательства Российской Федерации.

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному документу (таб. №1).

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики

Таблица №1

№ п/п	Направление	Мероприятие
1	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	<p>Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников университета.</p> <p>Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о возможной личной заинтересованности.</p> <p>Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников.</p>
2	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)</p>

		<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p> <p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности университета.</p> <p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности университета, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.</p>
3	Обучение и информирование работников	<p>Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в университете.</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</p>
4	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики университета.	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.</p> <p>Проведение регулярной оценки результатов финансово-хозяйственной деятельности по противодействию коррупции.</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.</p>

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

РАБОТНИК обязуется соблюдать антикоррупционную политику РАБОТОДАТЕЛЯ, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

Под действие антикоррупционной политики подпадают все РАБОТНИКИ организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Под личной заинтересованностью понимается возможность СТОРОНЫ в получении доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, 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 лицо состоит с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В целях предупреждения и противодействия коррупции РАБОТНИК обязан в том числе:

- не совершать и (или) не участвовать в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

Порядок уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о фактах совершения коррупционных правонарушений.

РАБОТНИКУ известно, что за совершение или непринятие мер коррупционных правонарушений он может нести уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Граждане, претендующие на замещение отдельных должностей, включенных в перечни, утвержденные исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при трудоустройстве, а РАБОТНИКИ, замещающие должности, включенные в перечни, утвержденные исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

За непредставление либо заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера РАБОТНИК несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей в наибольшей степени подверженных риску совершения
коррупционных правонарушений
в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

1. Должности работников ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова замещение, которых связано с:
- непосредственным предоставлением услуг заявителям, а также иными непосредственными контактами с организациями;
 - осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
 - подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а также распределением ограниченного ресурса;
 - подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова;
 - подготовкой и принятием решений, связанных с назначениями на должности:
 - ректор университета;
 - заместители ректора: первый проректор, проректор по научной и инновационной деятельности, проректор по воспитательной и социальной работе, проректор по административно-хозяйственной работе;
 - главный бухгалтер;
 - помощники ректора;
 - директор научно-исследовательского института;
 - директор ИПК КИПУ имени Февзи Якубова;
 - заместитель директора по АХР ИПК имени Февзи Якубова;
 - заместитель директора по УВР ИПК имени Февзи Якубова;
 - директор филиала (г. Керчь);
 - директор центра ДПО;
 - директор научно-технической библиотеки;
 - заместитель директора библиотеки;
 - директор центра мультимедийных систем и компьютерных средств обучения;
 - заведующий аспирантурой;
 - декан факультета;
 - заведующий кафедрой;
 - начальник управления кадров;
 - заместитель начальника управления кадров;
 - начальник управления документооборота и контроля;
 - заместитель главного бухгалтера по экономической деятельности;
 - заместитель главного бухгалтера по финансовой деятельности;
 - начальник учебно-методического управления;
 - начальник учебно-методического отдела;
 - начальник отдела организации и планирования закупок;
 - начальник отдела организации лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования;

- начальник отдела мониторинга и сопровождения научно-исследовательской деятельности;
- начальник редакционно-издательского отдела;
- начальник центра изучения гражданских инициатив;
- начальник академии профессионального обучения;
- руководитель учебной (производственной) практики;
- заведующий отделом довузовской подготовки;
- заведующий лабораторией;
- начальник отдела по международным связям;
- специалист паспортно-визовой работы;
- инспектор по военному учету и бронированию граждан;
- председатель государственной экзаменационной комиссии;
- председатель квалификационной комиссии;
- ответственный секретарь приёмной комиссии;
- начальник отдела комплексной безопасности;
- начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела;
- комендант;
- заведующий складом;
- ведущий специалист по охране труда;
- заведующий учебно-методическим кабинетом.

**Карта коррупционных рисков
в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова**

№ п/п	Коррупционные риски	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Контроль приема абитуриентов на первый курс, перевода и отчисления обучающихся	Ведение электронной приемной
2	Ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением при проведении государственной итоговой аттестации и выпускных квалификационных работ (ГИА, ВКР)	Совершенствование контроля организации и проведения ГИА и ВКР: – определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению за исполнение ГИА, ВКР; – участие работников в составе предметных комиссий, конфликтных комиссий.
3	Выдача дипломов об образовании и справок об обучении	Организация систематического контроля над получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании (дипломов). Назначение ответственного работника за заполнение дипломов.
4	Использование средств на оплату труда	Контроль над использованием бюджетных средств. Создание комиссии ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по распределению стимулирующего фонда работникам. Согласование с председателем соответствующей первичной профсоюзной организации работников, советами обучающихся, советами родителей (при наличии), представительными органами обучающихся
5	Использование средств стипендиального обеспечения	Контроль над использованием бюджетных средств. Создание стипендиальной комиссии ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по распределению стипендий и материальной помощи, обучающимся в соответствии с локальным актом университета о стипендиальном обеспечении. Согласование с председателем соответствующей первичной профсоюзной организации работников, советами обучающихся, советами родителей (при наличии), представительными органами обучающихся
6	Закупка товаров, работ и услуг	Информирование руководителя о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений.
7	Привлечение средств, (пожертвований) физических или юридических лиц	Контроль над недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств
8	Оказание платных услуг (аренда автотранспорта, помещений)	Контроль над недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств.

Порядок
сообщения работниками, замещающими должности в ГБОУВО РК
КИПУ имени Февзи Якубова, о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок сообщения работниками, замещающими должности в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, определяет правила сообщения работниками, замещающими должности в университете 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 (далее соответственно – Университет, Порядок, Работник университета).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

– **«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»** - подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (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 служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

– **«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»**, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

(Постановление Правительства РФ от 9 января 2014 г. N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации")

3. Лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, служащие, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники в соответствии с Порядком обязаны уведомлять руководство Университета обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, государственный (муниципальный) орган, фонд или иную организацию, в которых указанные лица проходят государственную (муниципальную) службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное работником университета согласно Приложению №1 к настоящему Порядку представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка работником в Финансово-экономическое управление университета (далее – ФЭУ).

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 третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, который ведется по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, другой экземпляр остается в ФЭУ.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысяч рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу ФЭУ, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи подарка составляется, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, в трех экземплярах: один экземпляр – для работника, второй экземпляр – для материально ответственного лица, принявшего подарок, третий экземпляр – для ФЭУ.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п. документы (при их наличии) также передаются ответственному сотруднику ФЭУ. Перечень передаваемых документов

указывается в акте приема-передачи.

Акты приема-передачи регистрируются ответственным лицом ФЭУ университета в «Книге учета актов приема-передачи подарков», оформленной согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. 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 оценочной комиссией, созданной приказом ректора университета (далее – Комиссия).

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Подарок, стоимость которого по результатам заседания оценочной комиссии составляет превышает 3 тыс. рублей, учитывается в бюджетном учете университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если по заключению Комиссии стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, форма которого предусмотрена Приложением №5 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня заседания оценочной комиссии.

10. ФЭУ университета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр собственности Республики Крым.

11. Работник университета, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя ректора соответствующее заявление по форме, предусмотренной Приложением №6 к настоящему Порядку не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Копия заявления о намерении выкупить подарок предоставляется работником в ФЭУ университета.

12. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, может использоваться университетом с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности университета.

14. В случае нецелесообразности использования подарка ректором университета принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой университетом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, ректором университета 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.

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

**Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г. № ___
в связи с должностным положением или исполнением должностных
обязанностей**

В ФЭУ ГБОУВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова

от _____

(ФИО, занимаемая должность)

Извещаю о получении _____
(дата получения)

Подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях (*)
1				
2				
3				
	Итого:			

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Лицо, предоставившее уведомление _____ «___» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «___» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20__ г.

(*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Акт
Приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

« » _____ 20 г.

№ _____

Работник университета _____
(ФИО, наименование должности работника)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, передает, а
ответственный сотрудник ФЭУ университета _____

_____ (ФИО, наименование должности работника)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

_____ (указывается наименование мероприятия, служебной командировки, место и дата проведения)

Наименование подарка(ов) _____

Стоимость подарка(ов) (руб.) _____

_____ (заполняется при наличии документов содержащих информацию о
цене подарка)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Сдал

(подпись, расшифровка подписи)
подписи)

Принял

(подпись, расшифровка

Акт
возврата подарка(ов), полученного(ых)
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Ответственный сотрудник ФЭУ университета _____
(ФИО, наименование должности работника)

на основании протокола заседания оценочной комиссии университета по оценке подарков, полученных работником университета, от « ____ » _____ 20__ г. возвращает (передает) работнику университета _____

(ФИО, наименование должности работника)

подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка()

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Выдал

Принял

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Ректору ГБОУВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заявление

Информирую Вас о намерении выкупить подарок(и), полученный(ые) мною в
связи с _____

(указывается наименование мероприятия, служебной командировки, место и дата проведения)
и переданные на хранение в университет по акту приема-передачи подарка(ов),
полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями от
« ____ » _____ 20____ г.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

**Порядок
уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в
целях склонения работников, замещающих отдельные должности на
основании трудовых договоров
в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический
университет имени Февзи Якубова»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работники, университет), разработан в соответствии с положениями Федерального закона РФ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления.

1.2. 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.

1.3. 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 настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. 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 университета уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах. (Приложение 1 к настоящему Порядку).

2.3. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя университета, 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.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Прием и регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений университета, 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение 2 к настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в университете. 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.

4.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

4.4. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений в университете, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

5. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

5.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

5.2. 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.

5.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений университета во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями университета.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

5.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в университете, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней после даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

5.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в университете, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Ректору ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

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

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).

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)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление
		ФИО	документ, удост. личность	должность	телефон		

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление

Принято от _____
(ФИО работника)

Краткое содержание уведомления

_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)
" ___ " _____ 201_ г.

_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)
" ___ " _____ 201_ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Уведомление

Принято от _____

(ФИО работника)

Краткое содержание уведомления

Уведомление принято:

_____ (ФИО, должность лица, принявшего уведомление)

_____ (номер по журналу)
" ___ " _____ 201_ г.

_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)

ПАМЯТКА
О противодействии коррупции в образовательной среде
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

Уважаемые
обучающиеся, работники и гости университета!

В современном мире коррупция представляет серьезную проблему практически для всех государств. В преамбуле Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции отмечается серьезность порождаемых коррупцией проблем и угроз для стабильности и безопасности общества, это подрывает демократические институты и ценности, этические ценности и справедливость, наносит ущерб устойчивому развитию и правопорядку. А также, коррупция уже не представляет собой локальную проблему, а превратилась в транснациональное явление, которое затрагивает общество и экономику всех стран.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 г., №400 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации» целями обеспечения государственной и общественной безопасности является искоренение коррупции, определение «Коррупция» законодательно закреплено в ст.1 Федерального закона РФ от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

КОРРУПЦИЯ – это 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

НОРМАТИВНАЯ БАЗА
В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ:

- Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.);
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г., №63-ФЗ;
- Федеральный закон РФ от 25 декабря 2008 г., №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года №478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы»;
- Закон Республики Крым от 22.06.2014 г. № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;

– Указ Главы Республики Крым от 19 февраля 2021 года №43-У (в ред. от 03 сентября 2021 года) Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Республике Крым на 2021 - 2023 годы;

– Указ Главы Республики Крым от 27.02.2015 г. № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»;

– Указ Главы Республики Крым от 21.04.2015 г. № 110-У «О вопросах противодействия коррупции в Республике Крым».

КОРРУПЦИОННОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ – это деяние, сопряженное с коррупцией или создающее условие для коррупции, которые влекут установленную законом уголовную ответственность.

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность (статья 13 ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

КОРРУПЦИОННЫЕ ПРОЯВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ УНИВЕРСИТЕТА:

– злоупотребление и незаконное использование служебного (должностного) положения (зачисление на обучение и прием на работу, прием экзаменов, зачетов, подготовка контрольных, выпускных, квалификационных работ);

– оказание иных услуг в корыстных целях (за денежное и иное вознаграждение) вопреки уставным целям и законным интересам университета;

– прочие действия с целью извлечения личной выгоды.

ЛИЧНАЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ – под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ – 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.

ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ (УРЕГУЛИРОВАНИЕ) КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ предусматривает изменение 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 конфликтов интересов.

ПРЕСТУПЛЕНИЯ КОРРУПЦИОННОГО ХАРАКТЕРА:

КОММЕРЧЕСКИЙ ПОДКУП – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе, когда по указанию такого лица имущество передаётся, 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) (ч.1 статья 204 Уголовного кодекса РФ).

Примечание. Лицо, совершившее преступление, предусмотренное частями первой – четвертой статьи 204 УК РФ, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство, либо это лицо добровольно сообщило о совершении преступления в орган имеющий право возбудить уголовное дело.

ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ч. 1 статья 290 Уголовного кодекса РФ).

ДАЧА ВЗЯТКИ должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) (ч. 1 статья 291 Уголовного кодекса РФ).

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело о даче взятке.

ПОСРЕДНИЧЕСТВО ВО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВЕ – 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 в значительном размере (ч. 1 статья 291.1 Уголовного кодекса РФ).

Примечание. Лицо, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило в орган, имеющему право возбудить уголовное дело.

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ – это 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:

– по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

– по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

– по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (статья 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

– использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций, либо охраняемых законом интересов общества или государства (статья 285 Уголовного кодекса РФ);

– расходование средств государственных внебюджетных фондов должностным лицом на цели, не соответствующие условиям, определенным законодательством Российской Федерации, регулирующим их деятельность, и бюджетам указанных фондов, совершенное в крупном размере (статья 286 Уголовного кодекса РФ);

– посредничество во взяточничестве, то есть 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 в значительном размере (статья 291.1 Уголовного кодекса РФ);

– служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или муниципальным служащим, 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 (при отсутствии признаков преступления, предусмотренного частью первой статьи 292 Уголовного кодекса РФ) (статья 292 Уголовного кодекса РФ).

ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ УНИВЕРСИТЕТА – это формирование антикоррупционного поведения трудового и образовательного коллектива как части общества к коррупционным проявлениям в форе реализации антикоррупционных направлений таких как:

– антикоррупционное правовое просвещение обучающихся и работников, направленное на формирование в университете негативного отношения к коррупционному поведению;

– популяризация антикоррупционных стандартов и иных направлений в указанной сфере.

АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – это целенаправленный процесс обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства, основанный на дополнительных общеобразовательных и профессиональных образовательных программах, реализуемых в образовательных учреждениях для решения задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, а также подготовки и переподготовки специалистов соответствующей квалификации.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА – это целенаправленная деятельность средств массовой информации, стимулируемую системой государственных заказов и грантов, содержанием которой является просветительская работа в обществе по вопросам противодействия коррупции в

любых ее проявлениях, воспитание у населения чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

Коррупция относится к числу наиболее опасных негативных социальных явлений, приводящих к разрушению основ правопорядка и ослабляющих все государственные и гражданские институты.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ

Вести себя осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяточдателем (взятковывомгателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку.

Внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов).

Постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи.

Не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяточполучателю (взяточдателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.

При наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве.

КАК ДЕЙСТВОВАТЬ ПРИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВЕ ВЗЯТКИ

Принять решение согласно своей гражданской позиции, своим нравственным принципам, совести и жизненному опыту.

В связи с этим у Вас возникает три варианта действий.

Первый вариант – поступиться моральными принципам и нормам и самому преступнику стать преступником, согласившись на условия взяточвыомгателя.

Второй вариант – прекратить всяческие контакты с вымогателем, дать понять ему о Вашем отказе пойти на преступление и смириться с тем, что важный для Вас вопрос не будет решен, а вымогатель будет и дальше безнаказанно измываться над людьми, окружать себя сообщниками и коррупционными связями.

Третий вариант – встать на путь сопротивления взяточникам и вымогателям, исходя из четкого понимания, что только всем миром можно одолеть это зло, что человек должен в любых ситуациях сохранить свое достоинство и не становиться пособником преступления.

Третий вариант в большей степени согласуется с нормами права и морали, согласно которым зло должно быть обязательно наказано. Но каждый человек как свободная личность принимает решение сам и выбирает, на какой путь ему становиться.

ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАНИЯ ВЗЯТКИ?

1. Доложить о данном факте устно или служебной запиской ректору университета rector@kipu-rc.ru, лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в университете по телефону +7(3652) 241-489.

2. Обратиться с устным или письменным сообщением о готовящемся преступлении в:

– Прокуратуру Республики Крым.

Адрес: 295015, Россия, Республика Крым,
г. Симферополь, ул. Севастопольская, д. 21,
Телефон доверия: +7 (3652) 55-03-99 (круглосуточно)
Интернет приемная на сайте: www.rkproc.ru в разделе интернет-приемная
(<http://rkproc.ru/ru/page/napisatobrashchenie>).

– Министерство внутренних дел по Республике Крым.

Общественная приемная граждан: 295034, Россия, Республика Крым,
г. Симферополь, пр-т Кирова, 62 (в рабочие дни с 9:00 до 17:30),
Дежурная часть: +7 (3652) 73-40-44 (круглосуточно),
Телефон доверия: +7 (3652) 73-45-54 (круглосуточно), короткий номер с
мобильного "128".

На официальный сайт: <https://82.мвд.рф> в разделе «Прием обращений»
(https://82.мвд.рф/request_main).

– Главе Республики Крым.

Телефоны «горячих линий» и телефонной линии Председателя Совета министров Республики Крым Сообщения на телефонную линию Председателя Совета министров Республики Крым принимаются с 9.00 до 18.00 в рабочие дни по телефонным номерам:

Тел. 0 (800) 506-00-01 (со стац. тел.) – многоканальный телефон, бесплатный;
Тел. 8 (800) 506-00-01 (с моб. тел.) - многоканальный телефон бесплатный;
Тел. +7 (978) 909-15-10, +7 (978) 909-15-44 (с моб. тел.) – оплата согласно тарифному плану операторов телефонной связи;

– Комитет по противодействию коррупции Республики Крым

Почтовый адрес: Республика Крым, 295005, г. Симферополь, пр. Кирова 13.
Электронный адрес: kom.korrupt@rk.gov.ru.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!

Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, прокуратуры, Федеральной службы безопасности, Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему

руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия вышестоящему должностному лицу, а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации и Республики Крым, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.