

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГАОУ ВО НСО НГТИ



Я.О. Глембоцкая Я.О. Глембоцкая

«01» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антикоррупционной политике**

государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Новосибирской области «Новосибирский государственный театральный институт»

Новосибирск 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕДРЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.....	4
4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....	5
5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.....	6
6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ИНСТИТУТА, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ.....	7
7. ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА.....	8
8. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ.....	8
9. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ-КОНТРАГЕНТАМИ.....	9
10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫЕ ФУНКЦИИ.....	9
11. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.....	9
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.....	10
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
Приложения.....	11
1. Порядок уведомления ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.....	11
2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.....	13

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Антикоррупционная политика является внутренним документом государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Новосибирской области «Новосибирский государственный театральный институт» (далее - Институт, ГАОУ ВО НСО НГТИ, учреждение), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения, представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.2. Антикоррупционная политика разработана на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013г.
- Закон Новосибирской области от 27.04.2010 N 486-ОЗ "О мерах по профилактике коррупции в Новосибирской области";
- Постановление Губернатора Новосибирской области от 01.06.2016 N 126 "Об утверждении программы "Противодействие коррупции в Новосибирской области на 2016 - 2017 годы";
- Устав ГАОУ ВО НСО НГТИ;
- локальные нормативные акты Института, иные организационно-распорядительные документы в области противодействия коррупции;
- другие федеральные и областные законы Новосибирской области и иные нормативно-правовые акты, предусматривающие меры предупреждения коррупции, пресечения коррупционных правонарушений и ответственности за них.

## **2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ 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 2008 г. № 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. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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

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

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

2.7. 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).

2.8. Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2.9. 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.

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

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕДРЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

3.1. Основными целями внедрения в ГАОУ ВО НСО НГТИ Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Института, его руководства и работников в коррупционную деятельность;

- формирование у работников Института независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Института о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Института.

3.2. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в ГАОУ ВО НСО НГТИ:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Института;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц ГАОУ ВО НСО НГТИ, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Института, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Институтом антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Института за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

4.2. Система мер противодействия коррупции в Институте основывается на следующих принципах:

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики ГАОУ ВО НСО НГТИ действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к Институту.

б) Принцип личного примера руководства ГАОУ ВО НСО НГТИ: руководство Института должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Института независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Институте коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность

вовлечения Института, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип периодической оценки рисков: в Институте на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности ГАОУ ВО НСО НГТИ в целом и для отдельных его подразделений в частности.

ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Институте на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Институте антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников ГАОУ ВО НСО НГТИ 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 Института за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

## **5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

5.1. Ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики, а также за исполнение функций по профилактике и противодействию коррупции является один из проректоров, назначаемых в этом качестве приказом ректора.

5.2. В число обязанностей ответственных лиц за реализацию антикоррупционной политики включается:

- разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и организация рассмотрения сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками,
- 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 инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководства Института;

- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

5.3. Непосредственное участие в реализации антикоррупционной политики осуществлении функций по профилактике и противодействию коррупции обязаны принимать ректор, проректоры и все руководители структурных подразделений.

5.4. Соблюдение норм и требований антикоррупционного законодательства, настоящей политики является обязанностью всех без исключения работников Института.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ИНСТИТУТА, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ**

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

6.1.2. руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

6.1.3. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Института;

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

6.1.5. незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Института о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

6.1.6. незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Института о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Института или иными лицами;

6.1.7. сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в Институте:

- 1) ректор, проректоры, руководители структурных подразделений;
- 2) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики;
- 3) работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- 4) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит.

6.3. Помимо общих обязанностей, должностные лица, указанные в п. 6.2. настоящей политики ответственны за:

6.3.1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

6.3.2. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.

6.3.3. Участие в проведении периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, участие в разработке соответствующих антикоррупционных мер.

6.3.4. Предоставление информации для регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

6.3.5. Предоставление информации для внутреннего контроля и аудита.

6.3.6. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур в пределах подотчетных структурных подразделений.

6.3.7. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## **7. ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА**

7.1. Работодателем принимаются меры по защите работника Института, уведомившего представителя работодателя, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам, контрагентам, иным лицам, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о фактах возникновения, или угрозы возникновения конфликта интересов, об иных коррупционных нарушениях, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления работником.

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

## **8. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

8.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности Института, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

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

8.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- отразить деятельность Института в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» - для каждого процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

8.3.1 Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным; вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

8.3.2. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.);

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений.



## **9. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ-КОНТРАГЕНТАМИ**

Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами:

- Проверка контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами.
- Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: реестр недобросовестных поставщиков, официальный сайт ФНС (проверка контрагентов).
- Размещение информации о порядке реализации антикоррупционных мероприятий на официальном сайте Института.

## **10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫЕ ФУНКЦИИ**

10.1. Работникам Института следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия. При этом необходимо учитывать, что на государственных служащих распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, могут быть прямо запрещены государственным служащим.

10.2. Работники Института обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу в организацию (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 организации (или аффилированной организации);
- предложений о заключении организацией контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего.

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

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

## **11. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

11.1. Институт принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Институте (работникам Института) стало известно.

Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данной организации.

11.2. Институт принимает на себя публичное обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные

органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

11.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Института по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

11.4. Администрация Института и работники оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

11.5. Администрация Института и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

12.1. Институт и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

12.2. Все работники Института вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

12.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящая антикоррупционная политика может быть пересмотрена как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Института. В настоящую антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

13.2. Настоящая антикоррупционная политика вступает в силу с 01.08.2016

## Приложения

### 1. Порядок

#### **уведомления ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 237-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления профессорско-преподавательским составом, учебно-вспомогательный персоналом, служащими института - (далее сотрудниками института) и студентами, ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является обязанностью гражданина РФ, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 237-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Невыполнение сотрудником института обязанности, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, является правонарушением, за которое предусмотрена уголовная и административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. При получении сотрудником института предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно в день получения предложения, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно в момент прибытия в институт, представить ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление).

5. В уведомлении указывается перечень сведений по данному факту. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения сотрудника института к совершению коррупционного правонарушения.

6. Уведомление должно быть лично подписано сотрудником института с указанием даты составления уведомления.

7. Поступившее уведомление незамедлительно в день поступления регистрируется ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в журнале регистрации уведомлений.

8. Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью института, храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

9. Зарегистрированное уведомление незамедлительно в день поступления передается на рассмотрение ректору института для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по поручению ректора в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления.

11. Организацию проверки осуществляет ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений.

12. В ходе проверки у сотрудника института могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционному правонарушению, или в отношении представленных сведений о коррупционном правонарушении, по поводу

которого поступило обращение, а также о действиях сотрудника института в связи с поступившим к нему обращением.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к сотруднику института в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

б) должностные обязанности, к неисполнению (ненадлежащему исполнению) которых пытались склонить сотрудника института .

13. По результатам проверки лицом за профилактику коррупционных правонарушений направляется докладная записка на имя ректора института.

В докладной записке:

а) указываются результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

б) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения сотрудника института к совершению коррупционного правонарушения;

в) указываются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения сотрудника института к совершению коррупционного правонарушения.

14. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения сотрудника института к совершению коррупционного правонарушения все материалы, связанные с фактом обращения, направляются ректором института в трехдневный срок в правоохранительные органы.

15. Сотрудник института, которому стало известно о факте обращения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения иных сотрудников института к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства определяет порядок сообщения работниками ГАОУ ВО НСО НГТИ 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 служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

**"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями"** - подарок, полученный работником Института 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей"** - получение работником Института лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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.

3. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

Должностные лица и другие работники Института не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Института, в том числе: для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Институту каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну, или инсайдерской информации (*инсайдерская информация - это информация о состоянии внутренних дел компании, которой уже владеют ее сотрудники, но которая либо пока не доступна для общего пользования, либо разглашение которой среди широкой публики запрещено*).

4. Подарки, которые сотрудники от имени ГАОУ ВО НСО НГТИ могут передавать другим лицам или принимать от имени ГАОУ ВО НСО НГТИ в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности ГАОУ ВО НСО НГТИ (презентация деятельности Института, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта, и т.п.) либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

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

– не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для ГАОУ ВО НСО НГТИ, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ГАОУ ВО НСО НГТИ и другим внутренним документам Института, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

5. Работники, представляя интересы ГАОУ ВО НСО НГТИ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Подарки и услуги, предоставляемые Институтом своим клиентам и партнерам, передаются только от имени Института в целом, а не как подарок от отдельного работника Института.

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

Сотрудник Института не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 1000 руб. или не соответствующие закону.

7. Сотрудники ГАОУ ВО НСО НГТИ должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Институтом решения или оказать влияние на его действия (бездействие). При этом работник должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

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

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

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Института могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом компаний), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

9. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ГАОУ ВО НСО НГТИ, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и

безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

10. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий ГАОУ ВО НСО НГТИ должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Институту помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

12. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Работники Института обязаны в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Институт.

13. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в финансовый отдел Института (далее - уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

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

14. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в уполномоченное структурное подразделение.

15. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей (абзац 6 п. 28 ст.217 НК), либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

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

18. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр регионального имущества.

19. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

20. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящих Правил, 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.

21. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящих Правил, может использоваться Институтом с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Институтом.

22. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Института принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

24. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем 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.

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

26. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.



ФОРМА  
уведомления работодателя о получении подарка

Ректору ГАОУ ВО НСО НГТИ  
Я.О. Глембоцкой  
Работника ФИО

**Уведомление  
о получении подарка**

Уведомление о получении подарка от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении

\_\_\_\_\_ (дата получения)

подарка(ов) на

\_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
----------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------

1.

2.

3.

Итого

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)