



ЧИППКРО

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Челябинский институт переподготовки и повышения квалификации работников образования»
(ГБОУ ДПО ЧИППКРО)

ПРИКАЗ

14 ОКТ 2014

№ 710

Челябинск

Г Об утверждении положения

7

В целях исполнения Указа Президента «О национальном плане противодействия коррупции на 2014 -2015 годы» от 11 апреля 2014 г. № 226, подпункта "б" пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Приказа Министерства образования и науки Челябинской области « О возложении персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в областных государственных учреждениях, подведомственных Министерству образования и науки Челябинской области» от 10 июля 2014 № 01/2197, а также на основании Устава ГБОУ ДПО ЧИППКРО

Приказываю:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт переподготовки и повышения квалификации работников образования» (ГБОУ ДПО ЧИППКРО) (Приложение).

2. Назначить:

2.1. ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов руководителя отдела обеспечения кадровой политики Майданову Л.Н.

2.2. ответственным за выполнение раздела IV Положения об антикоррупционной политике ГБОУ ДПО ЧИППКРО проректора по научно - методической и организационной работе Обоскалову А.Г. (в рамках делегируемых полномочий)

2.3 ответственным за выполнение п.п. 3.1, 3.2. раздела IV Положения об антикоррупционной политике ГБОУ ДПО ЧИППКРО главного бухгалтера Коренюгину Н.В.

3.Руководителю отдела обеспечения кадровой политики Майдановой Л.Н. совместно с руководителями структурных подразделений и заведующими кафедрами ознакомить под роспись с Положения об антикоррупционной политике

ГБОУ ДПО ЧИППКРО всех сотрудников ГБОУ ДПО ЧИППКРО (до 16.11 2014 г.)

5. Проректору по информационному обеспечению Таран Т.В. разместить на сайте Положение. (до 06.11 2014 г.)

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.Н. Кеспиков

Обоскалов А.Г., 263-04-65

Разослать: в дело, исполнителю, проректорам, зав. кафедрами, руководителям структурных подразделений

Положение об антикоррупционной политике государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт переподготовки и повышения квалификации работников образования» (ГБОУ ДПО ЧИППКРО)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике ГБОУ ДПО ЧИППКРО (далее Положение) разработано во исполнение Указа Президента «О национальном плане противодействия коррупции на 2014 -2015 годы» от 11 апреля 2014 г. № 226, подпункта "б" пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Приказа Министерства образования и науки Челябинской области « О возложении персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в областных государственных учреждениях, подведомственных Министерству образования и науки Челябинской области» от 10 июля 2014 № 01/2197, а также на основании Устава ГБОУ ДПО ЧИППКРО (Институт).

2. Положение разработано с целью обеспечения и регламентации работы в Институте по профилактике и противодействию коррупции. Положение разработано на основе Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013г.

3. Антикоррупционная политика Института представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Института, и определенных, в том числе, на основе оценки коррупционных рисков.

4. Положение включает в себя: кодекс этики и служебного поведения работников Института, в том числе правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства; положение о конфликте интересов; регламенты обеспечения соответствия системы внутреннего контроля и аудита требованиям антикоррупционной политики Института, в том числе основные подходы к обучению и информированию работников о введении антикоррупционных мер.

5. Антикоррупционная политика Института основывается на следующих ключевых принципах:

- соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам
- личного примера руководства
- вовлеченности работников в разработку антикоррупционных мер
- соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции
- эффективности антикоррупционных процедур
- ответственности и неотвратимости наказания
- постоянного контроля и регулярного мониторинга.

6. В Институте уполномоченным (-и) должностным (-и) лицом (-ами) ежегодно разрабатывается план мероприятий по реализации антикоррупционной политики в соответствии с настоящим Положением.

7. Термины и определения, используемые в Положении.

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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, входящих в состав органов управления Института, а также его работников, действующих на основании трудового договора или гражданско-правового договора, влияет или может повлиять на исполнение ими своих должностных (функциональных) обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Института или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Института. При этом под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником при исполнении им должностных обязанностей доходов в денежной, либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

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

Коррупционно-опасное поведение - это действие или бездействие, которое в ситуации конфликта интересов создает предпосылки и условия для получения сотрудником корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим свое должностное положение.

Оценка коррупционных рисков - это 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 Институтотом.

Противодействие коррупции – деятельность работников Института в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

Взятка - получение должностным лицом 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.

8. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники Института, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

II. Кодекс этики и служебного поведения работников Института

9. Кодекс этики и служебного поведения работников Института (далее Кодекс) имеет целью нормативное регулирование действий работников Института, не кодифицируемых правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, локальными нормативными актами. Кодекс разработан на основе законодательства Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, общепризнанных нравственных и этических принципов

10. Кодекс един для всего коллектива Института. Работники Института добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил антикоррупционного поведения, установленных данным Кодексом.

11. Деятельность Института должна быть направлена на искоренение условий для коррупции в учебно-образовательном процессе и иной деятельности Института.

12. Институт строит свои отношения со своими работниками на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязанностей. Сотрудники и работодатель обязаны учитывать в своей деятельности все условия, указанные в трудовом договоре.

13. Руководителям следует быть образцом профессионализма, иметь безупречную репутацию. Руководитель не вправе:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- поощрять атмосферу круговой поруки, создавать условия для наущничества и доносительства в коллективе;
- допускать проявления протекционизма, фаворитизма, nepoтизма (кумовства), а также злоупотребления служебным положением.

14. При общении по рабочим вопросам руководства и подчиненных недопустимы попытки давления с любой стороны, а также выработка решений, не соответствующих принципам справедливости и законным интересам Института.

15. Работники имеют равные права совмещать свою трудовую деятельность в Институте с работой в другой организации, если это не мешает качественному исполнению обязанностей и не наносит ущерба интересам Института.

17. Сотрудникам, независимо от занимаемой ими должности, следует предпринимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении коррупционно опасных ситуаций и их последствий.

Нравственная порядочность, неподкупность сотрудника, его преданность интересам Института, верность профессиональному долгу составляют основу нравственно-этического стандарта антикоррупционного поведения.

18. Работникам Института не следует принимать или вручать подарки, вознаграждения, призы, а равно принимать и оказывать разнообразные знаки внимания, услуги (далее - подарки), получение или вручение которых может способствовать возникновению конфликта интересов.

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

20. Подарки, которые работники от имени Института могут передавать другим лицам или принимать от имени Института в связи со своей трудовой деятельностью, а

также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Института (презентация деятельности Института, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта) либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Института, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Института, кодекса деловой этики и другим внутренним документам Института, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

21. Работники, представляя интересы Института или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

22. Подарки 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.

23. Работники Института должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Институтотом решения.

24. 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.

25. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Института, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

26. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов). В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Институт должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Институтотом помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

27. Работники Института могут принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

28. Сотрудникам Института не следует:

- провоцировать вручение ему подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим сотрудникам Института, если это не связано с выполнением его должностных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

III. Положение о конфликте интересов

29. Целью Положения о конфликте интересов является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Института в ходе выполнения ими трудовых обязанностей

30. Институт в целях предотвращения и выявления конфликта интересов:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника с настоящим Положением;
- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до работников Института настоящего Положения;
- обеспечивает конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов

31. 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. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, уполномоченное ректором. Письменное обращение рассматривается в течение 3-х рабочих дней с даты его получения уполномоченным должностным лицом. Обращения для рассмотрения направляются через руководителя структурного подразделения «Отдел обеспечения кадровой политики». Факт поступления фиксируется в книге регистрации входящих документов, копия первого листа обращения с входящими реквизитами отдается на руки (при необходимости высылается на указанный в обращении адрес) должностному лицу, которое обращается к ректору по причине возникновения конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Института рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Институт, в лице ректора, 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. Институт, в лице ректора, также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ сотрудника или его отстранение (полное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами Института;
- увольнение сотрудника по собственному желанию;
- при наличии оснований – увольнение работника по инициативе Института

Ректором, или уполномоченными им должностными лицами, могут применяться иные меры и способы урегулирования конфликта в зависимости от конкретной ситуации и обстоятельств. Принимаемые меры должны быть выбраны и назначены с учётом мнения и предложений самого сотрудника, вовлечённого в конфликт. Выбор мер производится с учётом принципа соразмерности их потенциальным рискам для Института.

32. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Института – 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.

33. Примерный перечень ситуаций конфликта интересов

33.1. Описание ситуации: Работник Института, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника Института, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических и (или) юридических лиц, в отношении которых работник Института осуществляет отдельные трудовые функции.

Меры предотвращения и урегулирования: Работнику Института и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций и (или) физических лиц, в отношении которых работник Института осуществляет отдельные трудовые функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Ректору Института или уполномоченному должностному лицу, в случае, если ему стало известно о получении работником Института подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых работник Института осуществляет отдельные трудовые функции, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении работника Института должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником Института своих должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику Института рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации Института, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае, если ректор или уполномоченное им лицо обладает информацией о получении родственниками работника Института подарков от физических лиц и (или) организаций, в отношении которых работник Института выполняет отдельные трудовые функции, рекомендуется: предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость, до принятия работником Института мер по урегулированию конфликта отстранить работника Института от исполнения должностных обязанностей в отношении физических и юридических лиц, от которых был получен подарок.

33.2. Описание ситуации: работник получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику Института рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

В случае, если работником получены подарки от подчиненных, следует указать работнику Института на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать работнику Института вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

33.3. Описание ситуации: Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных должностных функций управления в отношении работников, являющимися родственниками и (или) иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника, в том числе:

- работник является членом комиссии на замещение вакантной должности в Институте. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в Институте является родственник работника
- работник является членом аттестационной комиссии (комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника работника.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности ректора или непосредственного руководителя в письменной форме. Ректору (лицу, исполняющему его обязанности) рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и (или) иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.

33.4. Описание ситуации: работник Института в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность (в том числе решения о выдаче документов установленного образца об освоении программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

Меры предотвращения и урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов

33.5. Описание ситуации: Работник выполняет или собирается выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой работник осуществляет отдельные функции, связанные с исполнением должностных обязанностей при работе в Институте.

Меры предотвращения и урегулирования: в случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом ректора или непосредственного руководителя в письменной форме.

Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого работника со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения работнику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении или уже выполнении иной оплачиваемой работы.

В случае, если работник самостоятельно не принял мер по урегулированию конфликта интересов, ректору или уполномоченному им лицу рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, в которой работник выполняет иную оплачиваемую работу.

33.6. Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения должностных (трудовых) обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, или для заключения договоров гражданско-правового характера со сторонними организациями по выполнению работ, основанных на полученной информации. Данная ситуация предполагает также, что информация, полученная работником Института, была им предоставлена конкурентам Института в получении государственных или муниципальных заказов на конкурсной основе.

Меры предотвращения и урегулирования: Работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности. В случае, если работником были осуществлены действия, приведшие к конфликту интересов, ректору рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, учитывая характер коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение работником других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей.

Данные примерный перечень не является исчерпывающим. В случае, если наступил конфликт интересов, не попадающий в описанный перечень, то принимаются меры в соответствии с настоящим Положением.

IV. Регламент обеспечения соответствия системы внутреннего контроля и аудита требованиям антикоррупционной политики

№ п/п	Направление	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Результат
1	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений. Осуществляется в порядке рассмотрения сообщений сотрудников.	В течение 20 рабочих дней со времени получения заявления	Проректор, курирующий вопросы кадровой политики	Письменный ответ заявителю.
1.1.		Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений,	В течение 20 рабочих дней со времени получения заявления	Проректор, курирующий вопросы кадровой политики	Письменный ответ заявителю.
1.2.		Информирование работниками работода-	В течение 20 рабочих	Проректор, курирую-	Письменный ответ заяви-

		теля о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	дней со времени получения заявления	щий вопросы кадровой политики	телю.
1.3.		Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	По необходимости	Ректор	Конфиденциальность заявления
1.4.		Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и проведение соответствующих антикоррупционных мер	По необходимости	Ректор, проректор, курирующий вопросы кадровой политики	Служебные расследования
1.5.		Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском	Раз в 3-5 лет	Ректор	Должностные инструкции, изменение структуры управления (ротация кадров по горизонтали)
2.	Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Раз в год на собрании трудового коллектива (или по мере необходимости)	Ректор, проректор, курирующий вопросы кадровой политики	Подписи сотрудников, ознакомленных, с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
2.1.		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Раз в полугодие	Проректор, курирующий вопросы кадровой политики	Программа обучающего мероприятия, список сотрудников
2.2.		Организация индивидуального консультирования работников	По мере необходимости	Проректор, курирующий вопросы	Журнал консультаций

		по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур		сы кадровой политики	
3.	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	В соответствии с календарным планом работы и графиком внутреннего контроля деятельности сотрудников	Ректор, проректор, курирующий вопросы кадровой политики	График контроля
3.1.		Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Ежеквартально	Ректор, главный бухгалтер	Приказ
3.2.		Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	Ежеквартально	Ректор, главный бухгалтер, проректор, курирующий вопросы кадровой политики	Справки, служебные расследования
4.	Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита	По мере необходимости	Ректор	Справка, протокол
4.1.		Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер	По мере необходимости	Ректор	Справка, протокол
5.	Оценка результатов проводимой	Проведение регулярной оценки результатов работы по проти-	Раз в год (декабрь)	Ректор, проректор, курирую-	Итоговая информация

	антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	водействию коррупции		ший вопросы кадровой политики	
--	--	----------------------	--	-------------------------------	--

V. Заключительные положения

34. Работники Института обязаны знать и соблюдать нормы и правила антикоррупционного поведения.

35. Незнание или непонимание норм и правил антикоррупционного поведения не является оправданием коррупционного поведения работника.

36. Соблюдение норм и правил настоящего Положения контролируется и оценивается, прежде всего, первичным трудовым коллективом соответствующего подразделения Института. В случае нарушения норм и правил настоящего Положения, решениями Ученого совета, приказами ректора, а также иными локальными актами, могут применяться административные и дисциплинарные меры взыскания вплоть до увольнения работника.

37. Данное Положение утверждается приказом ректора, равно как и вносимые в него изменения.

38. Сотрудники Института должны быть ознакомлены с Положением и вносимыми в него изменениями под роспись.