

Министерство образования Вологодской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение вологодской области «Грязовецкий
политехнический техникум»
(БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»)

ПРИКАЗ

«19» март 2025 г.

№ 33

г. Грязовец

**О внесении изменений в локальные
нормативные акты БПОУ ВО
«Грязовецкий политехнический техникум»
в сфере противодействия коррупции**

На основании акта проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» от 14 марта 2025, в связи с необходимостью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации ранее принятых локальных нормативных актов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Антикоррупционную политику БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум», утверждённую директором техникума 17.10.2023 г., следующие изменения:

1.1. изложить абзац 7 раздела 2 «Используемые в политике понятия и определения» в новой редакции: «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 (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»;

1.2. дополнить абзац 9 раздела 2 «Используемые в политике понятия и определения» абзацем: «Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся».

2. Внести в Положение о комиссии по противодействию коррупции в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум», утвержденное директором техникума 17.10.2023 г., следующие изменения:

2.1. изложить подпункт 1.3.1. пункта 1.3. раздела 1 «Общие положения» в новой редакции: «1.3.1. 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, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица»;

2.2. дополнить подпункт 1.3.7. пункта 1.3. раздела 1 «Общие положения» абзацем: «Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»;

2.3. изложить пункт 3.3. раздела 3 «Порядок формирования и деятельности Комиссии» в новой редакции: «3.3. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны: присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений; при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии.

3. Внести изменения в Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум», изложив пункт 3 раздела 1 «Общие положения» в новой редакции: «3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление».

4. Внести изменения в Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, утвержденные директором техникума 17.10.2023 г., следующие изменения:

4.1. исключить раздел 3 «Ответственность» в связи с дублированием им положений, изложенных в пункте 2.17 Правил.

4.2. Дополнить Правила разделом 3 следующего содержания:

« 3. Порядок сообщения работниками Техникума о получении подарка, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, полученных от его реализации

3.1. Уведомление о получении подарка, составленное согласно приложению 1 к настоящим Правилам, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в техникуме. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

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

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

3.3. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 000 (Три тысячи) рублей, либо стоимость которого получившим его работником Техникума неизвестна, сдается лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Техникуме, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение 3).

3.4. Подарок, полученный работником Техникума, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящих Правил.

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

3.6. 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 па аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. 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 3000 (Три тысячи) рублей.

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

3.8. Техникум в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, 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.

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

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

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

Приложение 1 к Правилам

Уведомление о получении подарка

(ФИО, должность лица, ответственного

за профилактику коррупционных и иных правонарушений

от

(ФИО, занимаемая должность работника)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

20 г.

<♦> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2 к Правилам

Акт приема-передачи подарков,

полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(ФИО должностного лица)

сдал, а материально ответственное лицо _____

(ФИО, должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

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

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один экземпляр - для должностного лица, второй - для материально ответственного лица, третий - для бухгалтерии

Приложение: на __ листах, (наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Сдал на ответственное хранение _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование подарка)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" 20 г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков

Приложение 3 к Правилам

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о получении подарков

Регистрационный номер	Дата поступления	ФИО	Должность	Наименование подарка, краткое описание	Количество предметов, стоимость	Подпись лица, принявшего уведомление
-----------------------	------------------	-----	-----------	--	---------------------------------	--------------------------------------

--	--	--	--	--	--	--

»;

4.3. изложить пункт 2.11 Правил в новой редакции: «2.11.Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен отказаться от них о немедленно уведомить директора Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения) в порядке, установленном разделом 3 настоящих Правил».

5. Внести в Положение об оценке коррупционных рисков деятельности БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум», утвержденное приказом директора техникума от 17.10.2023 г. следующие изменения:

5.1. изложить пункт 2.2. раздела 2 «Порядок оценки коррупционных рисков» в новой редакции: «2.2. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.»;

5.2. изложить пункт 5.1. раздела 5 «Перечень должностей работников БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум», замещение которых связано с коррупционными рисками» в новой редакции: «5.1 В перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками входят:

- директор Техникума;
- заместитель директора по производственной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по организационно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе и социальной работе;
- руководитель ресурсного центра.».

6. Признать утратившим силу Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов (далее – Порядок), утвержденный директором техникума 22.02.2018 г., в связи с принятием Порядка в новой редакции от 07.02.2024 г.

7. Признать утратившим силу Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение), утвержденное директором техникума 22.02.2018 г., в связи с принятием Порядка в новой редакции от 07.02.2024 г.

8. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Фёкличев