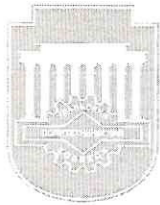


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области



«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»  
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

**ПРИНЯТО**

решением Совета колледжа  
протокол от 23.05.2018 № 10

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГАПОУ СО «Уральский  
политехнический колледж-МЦК»  
от «24» мая 20 18 № 01-05/138

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения Свердловской области  
«Уральский политехнический колледж - МЦК»**

г. Екатеринбург  
2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Направления деятельности Комиссии.....	6
3. Полномочия Комиссии.....	7
4. Порядок образования Комиссии.....	8
5. Организация и порядок деятельности Комиссии.....	9
6. Регламент работы Комиссии.....	10
7. Права и обязанности Комиссии.....	11
8. Взаимодействие.....	12
9. Заключительные положения.....	12
10. Приложение №1 – «Пример Плана работы Комиссии по противодействию коррупции в образовательной организации.....	13
11. Приложение №2 – «Пример Памятки об ограничениях, запретах и обязанностях работников образовательной организации, установленных в целях противодействия коррупции».....	16

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций» (ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК») (далее – Колледж) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики Колледжа.

1.2. Настоящее Положение о комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработки оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Колледж с учётом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- создания единой системы мониторинга и информирования сотрудников Колледжа по проблемам коррупции;
- организации антикоррупционной пропаганды и воспитания;
- привлечения общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. «Коррупция» – злоупотребление должностным 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 (понятие определено Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

1.4.2. «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: 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;

1.4.3. «Конфликт интересов» – это ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, Колледжа, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, Колледжа, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

1.4.4. «Личная заинтересованность» – возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами;

1.4.5. «Субъекты антикоррупционной политики» - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъектами антикоррупционной политики, непосредственно осуществляющими борьбу с коррупционными преступлениями в пределах своей компетенции, являются: прокуратура Российской Федерации; Федеральная служба безопасности Российской Федерации; органы внутренних дел Российской Федерации; таможенные органы Российской Федерации; органы налоговых и/или экономических расследований Российской Федерации и иные правоохранительные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскных мероприятий, производство дознания и следствия.

Перечисленные органы могут создавать специализированные подразделения по борьбе с коррупционными преступлениями. Координацию деятельности такой группы субъектов осуществляется прокуратурой Российской Федерации.

Установление основ федеральной антикоррупционной политики в соответствии с Конституцией Российской Федерации относится к компетенции Президента Российской Федерации и Федерального Собрания Российской Федерации.

*В Колледже субъектами антикоррупционной политики являются:*

- все работники Колледжа;
- административно-управленческий персонал Колледжа;
- обучающиеся Колледжа;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся Колледжа.

1.4.6. «Предупреждение коррупции» - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению;

1.4.7. «Коммерческий подкуп» – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации (некоммерческой), 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 (статья 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

1.5. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений;
- организации выявления и устранения в Колледже причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа;
- внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Колледже;

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- координация деятельности Колледжа по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Колледжа по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также студентов и слушателей Колледжа;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

1.6. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

- участвует в организации антикоррупционной пропаганды;
- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений при оказании образовательных услуг;
- организует исследования в области противодействия коррупции.

1.7. При создании системы мер противодействия коррупции в Колледже, Комиссия основывается на следующих ключевых принципах:

1) *Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Колледжу;

2) *Принцип личного примера руководства.*

Ключевая роль директора Колледжа и его заместителей, в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) *Принцип вовлеченности работников Колледжа.*

Информированность всех работников Колледжа о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

4) *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Колледжа, руководителей и сотрудников Колледжа в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности Колледжа коррупционных рисков;

5) *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

6) *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников Колледжа вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей;

7) *Принцип информационной открытости Колледжа.*

Информирование всех участников образовательных отношений и общественности о принятых в организации мерах по профилактике и противодействию коррупции;

8) *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Регулярное осуществление мониторинга эффективности проводимых мер в рамках осуществления антикоррупционной политики, а также контроль за их исполнением.

1.8. Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Свердловской области и муниципального образования города Екатеринбург.

Правовой основой организации работы Комиссии по профилактике и противодействию коррупции в Колледже являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития

правовой грамотности и правосознания граждан (Утверждены Президентом Российской Федерации 28.04.2011 № Пр-1168);

- Приказ Рособрнадзора РФ от 29.09.2014 № 1551 «Об утверждении Перечней должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.05.2016 № 571 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства образования и науки Российской Федерации на 2016-2017 годы»;
- Закон Свердловской области от 20.02.2009 №2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области».

Вышеприведенные нормативные правовые документы являются основой осуществления антикоррупционной политики в Колледже и должны быть отражены в локальных актах, регламентирующих это направление деятельности.

1.9. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

## **2. Направления деятельности Комиссии**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Колледже.

2.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Колледже, и подготовка предложений по их устранению.

2.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Колледже.

2.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Колледжа по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Колледже, и учёту рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

2.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Колледже актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

2.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Колледже при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в

Колледже.

2.7. Реализация в Колледже антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (в случае, если такие закупки осуществляются Колледжем самостоятельно).

2.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества Свердловской области и при использовании Колледжем средств бюджета Свердловской области, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Колледж актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Колледжа;
- мониторинг распределения средств, полученных Колледжем за предоставление платных услуг (в случае оказания Колледжем платных услуг).

2.9. Организация антикоррупционного образования работников Колледжа.

2.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Колледже.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Колледжа, представителей органов прокуратуры, иных государственных органов и органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, институтов гражданского общества, общественности.

3.3. Заслушивать доклады и отчёты членов Комиссии, отчёты должностных лиц (работников) Колледжа, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, институтов гражданского общества, общественности.

3.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Колледж:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Колледже;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности Колледжа по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Колледжа;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.

3.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Колледжа.

### **4. Порядок образования Комиссии**



4.1. Комиссия состоит из 11 постоянных членов с правом голоса при принятии решений по повестке заседаний Комиссии.

4.2. Директор Колледжа входит в состав Комиссии и является её Председателем.

4.3. Комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя комиссии;
- членов комиссии;
- секретаря комиссии.

4.4. Директор Колледжа принимает решение о формировании Комиссии, утверждает количественный и персональный состав Комиссии, досрочном прекращении членов Комиссии. Комиссия формируется из числа работников Колледжа.

По решению директора Колледжа в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов и ведомств, институтов гражданского общества, общественности.

4.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.6. Состав Комиссии утверждается (переизбирается) – ежегодно. Одно и то же лицо может быть назначено в состав Комиссии неограниченное число раз.

4.7. Основаниями для прекращения членства в Комиссии являются:

- прекращение работником трудовых отношений с Колледжем;
- письменный отказ члена Комиссии от участия в её работе;
- приказ директора Колледжа.

4.8. Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом Колледжа.

## **5. Организация и порядок деятельности Комиссии**

5.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на год, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора Колледжа.

5.2. Работой Комиссии руководит Председатель комиссии.

5.3. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. При этом, заседания Комиссии могут быть как открытыми, так и закрытыми.

В закрытых заседаниях Комиссии принимают участие только члены Комиссии, с возможностью участия третьих лиц, специально приглашённых Комиссией к участию в заседании.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется Председателем Комиссии.

5.6. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

5.7. Члены комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.8. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии

осуществляется Секретарем комиссии.

5.10. Из состава Комиссии Председателем назначаются Заместитель председателя и Секретарь комиссии.

5.11. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии;
- организует и осуществляет хранение и учёт протоколов всех заседаний Комиссии. Протоколы шиваются, с применением сквозной нумерации и подлежат передачи на хранение в архив Колледжа. Срок хранения протоколов заседаний Комиссии в архиве Колледжа не может составлять менее 5 (пяти) лет.

5.12. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, направляются всем членам Комиссии, в целях предварительного ознакомления с ними, вместе с уведомлением о заседании Комиссии (в виде приложений к уведомлению).

5.13. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, должны быть представлены членам Комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня, до даты проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный настоящим пунктом срок, по решению Председателя комиссии или по его поручению Заместителя председателя комиссии, вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом (следующем) заседании Комиссии.

5.14. Для реализации решений Комиссии могут издаваться внутренние локальные акты Колледжа, даваться соответствующие распоряжения и поручения директором Колледжа.

## **6. Регламент работы Комиссии**

6.1. Заседание комиссии ведёт Председатель комиссии или по его поручению Заместитель председателя комиссии.

6.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов Комиссии.

6.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

6.4. Подсчёт голосов осуществляет Секретарь комиссии.

6.5. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. Приглашённые к участию в заседании Комиссии лица, участия в голосовании по вопросам повестки заседания не принимают.

6.6. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и голосовании при принятии решений;
- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии) известить об этом Секретаря комиссии;
- в случае необходимости направить Секретарю комиссии своё особое мнение

по вопросам повестки дня в письменном виде.

6.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

6.8. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нём лиц, сведений о явке членов Комиссии, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

6.9. Протокол подписывается Секретарем комиссии и утверждается Председателем комиссии. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

6.10. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает членов Комиссии, путём подписания уведомлений о заседании Комиссии, а также проводит заседания Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

6.11. В случае отсутствия возможности кого – либо из членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Мнение отсутствующего члена Комиссии, оформленное в письменном виде, подлежит приобщению к протоколу.

6.12. В случае отсутствия на заседании директора Колледжа (либо если он не является Председателем комиссии) о принятых решениях Председатель комиссии и/или Заместитель председателя комиссии или Секретарь комиссии, докладывают директору Колледжа о принятых Комиссией решениях в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, с даты утверждения протокола заседания Комиссии.

6.13. Протоколы заседаний Комиссии (в том числе и закрытых заседаний) в срок не превышающих 5 (пяти) рабочих дней после их утверждения, размещаются на официальном web-сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Протоколы заседаний Комиссии публикуются на официальном web-сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением и в соответствии с требованиями положения об официальном сайте ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК».

6.14. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для всех структурных подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа.

6.15. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и иной информации составляющих охраняемую законом тайну, сведений позволяющей установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции, иной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.16. Делопроизводство Комиссии осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Колледжа.

## **7. Права и обязанности Комиссии**

7.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

7.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

7.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц Колледжа, преподавателей, обучающихся, сотрудников, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

7.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Колледжа и руководителям любых структурных подразделений Колледжа;

7.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;

7.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;

7.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

7.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;

7.1.8. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, преподавателей, сотрудников и обучающихся в Колледже;

7.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Колледжа, давать им указания, обязательные для выполнения;

7.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;

7.1.11. Осуществлять иные права и обязанности, в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **8. Взаимодействие**

8.1. Председатель Комиссии, Заместитель председателя комиссии, Секретарь комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями Колледжа по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Колледж;
- с Советом Колледжа, в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;
- с органами управления Колледжа по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Колледже;
- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками (сотрудниками) Колледжа и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Колледже;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения директором Колледжа.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии и принятием на Совете Колледжа для дальнейшего утверждения директором Колледжа.

9.3. Приложения:

**Приложение №1** – «Пример Плана работы Комиссии по противодействию коррупции в образовательной организации»;

**Приложение №2** – «Пример Памятки об ограничениях, запретах и обязанностях работников образовательной организации, установленных в целях противодействия коррупции».

Пример<sup>1</sup>

**План работы Комиссии по противодействию коррупции в образовательной  
организации (на 2018 – 2019 г.)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК», в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции.	Директор Колледжа, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов ОО на наличие коррупционной составляющей.	Члены Комиссии	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор Колледжа	
<b>2. Участие в антикоррупционном мониторинге</b>			
2.1.	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в сектор по работе с кадрами и документационным обеспечением управления образования.	Секретарь Комиссии	
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
3.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции.	Директор Колледжа	Постоянно
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>			
4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений участников образовательных отношений, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации.	Члены Комиссии	По мере поступления обращений

<sup>1</sup> Методические рекомендации «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях». Подготовлено Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования». 2017 год, ББК 67.401.12, О-64.

	Колледжа.		
4.2.	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными актами по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей).	Заместители директора по УР	
4.3.	Размещение на официальном сайте Колледжа отчёта о результатах самообследования деятельности Колледжа, ПФХД.	Директор Колледжа	
4.4.	Ведение на официальном сайте Колледжа странички «Противодействие коррупции».	Ответственный за сайт Колледжа	Постоянно
4.5.	Проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) обучающихся по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг».	Заместители директора по УР	
4.6.	Осуществление личного приёма граждан администрацией Колледжа.	Администрация Колледжа	Приёмные дни
4.7.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Директор Колледжа	Постоянно
4.8.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта Колледжа) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Колледжа.	Директор Колледжа	По мере поступлений обращений
4.9.	Обеспечение наличия в свободном доступе «Книги отзывов и пожеланий», и/или открытого (беспарольного) доступа к «Гостевой книге» сайта Колледжа.	Ответственный за сайт Колледжа	
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Колледжа</b>			
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Директор Колледжа, Секретарь Комиссии	Постоянно
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	Директор Колледжа, заместители директора по УР	В течение учебного года

5.3.	Организация повышения квалификации педагогических работников и руководящих работников ОО по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся.	Директор Колледжа, заместители директора по УР	В течение учебного года
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Колледжа в целях предупреждения коррупции</b>			
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».	Директор Колледжа, Главный бухгалтер	В течение учебного года
6.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор Колледжа, Главный бухгалтер	В течение учебного года
6.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ в ППЭ _____.	Руководитель ППЭ	II-III кварталы
6.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Директор Колледжа, заместитель директора по УР	II-III кварталы



*Пример<sup>2</sup>*

---

### **Памятка об ограничениях, запретах и обязанностях работников образовательной организации, установленных в целях противодействия коррупции**

#### **Нормативное правовое регулирование ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.**

Правовая основа противодействия коррупции в \_\_\_\_\_ (далее – ОО) включает в себя Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также акты Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- «Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан» (Утверждены Президентом Российской Федерации 28.04.2011 № Пр-1168).
- Приказ Рособрнадзора РФ от 29.09.2014 № 1551 «Об утверждении Перечней должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и работников организаций, созданных для выполнения задач,

---

<sup>2</sup> Методические рекомендации «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях». Подготовлено Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования». 2017 год, ББК 67.401.12, О-64.

поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки»;

В целях реализации вышеуказанных нормативных правовых актов для работников ОО разработана Памятка об ограничениях, запретах и обязанностях работников, установленных в целях противодействия коррупции. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ-273), меры по предупреждению коррупции, принимаемые в ОО могут включать:

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

### **Основные понятия, используемые в сфере противодействия коррупции**

**Коррупция** – злоупотребление должностным 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.

**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:

- 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.

**Конфликт интересов** – это ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

**Личная заинтересованность** – возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве,

а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

**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.

**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 (ст. 204 УК РФ).

### **Ограничения, запреты и обязанности, установленные в отношении работников ОО.**

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (далее – Постановление №568) в отношении работников ОО установлены следующие ограничения, запреты и обязанности:

Содержание запрета/ограничения/ обязанности	Основание	Необходимые действия работника
<b>Работники не вправе:</b>		
Принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями	пункт «а», части 1, Постановления №568	Работник обязан предварительно в письменной форме запросить у работодателя (его представителя) разрешение на осуществление указанных действий и получить от представителя нанимателя письменное разрешение.
Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено	пункт «а», части 1, Постановления №568	Работник не должен осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, не совместимые с работой в ОО, а также, если они могут привести к конфликту интересов, работник, прежде чем соглашаться на замещение

международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.		каких бы то ни было должностей или постов вне трудовой деятельности в ОО, обязан согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем.
Заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.	пункт «а», части 1, Постановления №568	Работник обязан предварительно в письменной форме запросить у работодателя (его представителя) разрешение на осуществление данной деятельности и получить от представителя нанимателя письменное разрешение на ее осуществление.
<b>Работнику запрещается:</b>		
Получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). <i>Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.</i>	пункт «б», части 1, Постановления №568	Работник не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми он имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность. Обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов.
<b>Работники обязаны:</b>		
Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо	пункт «в», части 1, Постановления №568	Работник обязан уведомить работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об

лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.		обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
Представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	пункт «в», части 1, Постановления №568. Часть 1 статьи 8 ФЗ-273.	Граждане поступающие на работу на должности и работники, занимающие должности, включенные в Перечень должностей актами Рособнадзора, при поступлении на которые граждане и занимающие эти должности работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.	пункт «в», части 1, Постановления №568. Пункт 5, часть 2 статьи 13.3. ФЗ-273.	Работник обязан внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов: принимать меры по предотвращению конфликта интересов; сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только ему станет о нем известно; принимать меры по урегулированию возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; подчиниться решению по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
Уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности	пункт «в», части 1, Постановления №568.	Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя (его представителя) и своего непосредственного

его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.		начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
Передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.	пункт «в», части 1, Постановления №568. Статьи 12.3. ФЗ-273.	Работник самостоятельно оценивает возможность возникновения конфликта интересов и принимает решение о необходимости передачи принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление либо может обратиться в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ОО в целях получения решения комиссии о необходимости передачи ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление.
Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в фонд или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации	пункт «в», части 1, Постановления №568.	Работник обязан письменно уведомить работодателя о получении подарка и передать его по акту в фонд, если стоимость подарка превышает 3000 (три тысячи) рублей.

### **Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов.**

В соответствии со статьёй 13 ФЗ-273 граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.**

Нарушение запретов, требований и ограничений, установленных для работников

ОО в целях предупреждения коррупции, является основанием для применения дисциплинарных взысканий.

В соответствии со статьёй 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Особое внимание следует обратить на то, что в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях: непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является; непредставления или представления неполных, или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

#### **Административная ответственность за коррупционные правонарушения.**

КоАП РФ устанавливает административную ответственность более чем за 20 правонарушений коррупционного характера (в том числе предусмотренных статьями 7.27, 7.29–7.32, 13.11, 13.14, 15.21, 19.28, 19.29 КоАП РФ): мелкое хищение (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты); нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков; использование служебной информации на рынке ценных бумаг; нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных); разглашение информации с ограниченным доступом; получение незаконного вознаграждения от имени юридического лица; незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) и другие.

За совершение административных правонарушений коррупционной направленности могут налагаться и применяться следующие административные наказания: административный штраф; административный арест; дисквалификация.

#### **Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности.**

Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности установлена УК РФ. К преступлениям коррупционной направленности относятся противоправные деяния, связанные со злоупотреблением служебным положением, дачей взятки, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческим подкупом либо иным незаконным использованием 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 (Глава 23 и Глава 30 УК РФ).

За преступления коррупционной направленности УК РФ предусмотрены следующие виды наказаний: штраф; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; обязательные работы; исправительные работы; принудительные работы; ограничение свободы; лишение свободы на определенный срок.

### **Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения**

Вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица, в том числе совершением коррупционного преступления (правонарушения), подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред.

В соответствии с положениями статья 1064 ГК РФ законом или договором может быть установлена обязанность причинителя вреда выплатить потерпевшим компенсацию сверх возмещения вреда. Законом может быть установлена обязанность лица, не являющегося причинителем вреда, выплатить потерпевшим компенсацию сверх возмещения вреда. Лицо, причинившее вред, может быть освобождено от возмещения вреда, если докажет, что вред причинен не по его вине.

Согласно статье 1068 ГК РФ юридическое лицо либо гражданин возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей.

Статья 575 ГК РФ содержит запрет на дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3000 рублей, работникам образовательных организаций. Работниками признаются граждане, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также граждане, выполняющие работу по гражданско-правовому договору, если при этом они действовали или должны были действовать по заданию соответствующего юридического лица или гражданина и под его контролем за безопасным ведением работ.