

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРИКАЗ

31.08. 2021

г. Владимир

№ 217/01-07

Об утверждении локальных нормативных актов

С целью соблюдения требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2021 следующие локальные нормативные акты:

Положение об осуществлении антикоррупционной политики (приложение 1);

Кодекс профессионально-педагогической этики (приложение 2);

Памятка по противодействию коррупции (приложение 3);

2. Системному администратору Бычкову Д.Ф. разместить настоящие положения на сайте Владимирского филиала Российского университета кооперации.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Шумилина

Приложение 1
к приказу директора Владимирского
филиала
от 31.08 2021 № 1171/01-07

Автономная неkomмерческая УТВЕРЖДЕНО
образовательная организация Приказом директора Владимирского
высшего образования Центросоюза филиала
Российской Федерации «Российский Российского университета кооперации
университет кооперации» от 31.08 2021 № 1171/01-07
Владимирский филиал

ПОЛОЖЕНИЕ об осуществлении антикоррупционной политики

г. Владимир

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Владимирского филиала Российского университета кооперации (далее – Политика) разработана в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013,

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013 г. № 792 “Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания”,

Устав Российского университета кооперации;

Положение о Владимирском филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – филиал).

1.2. Политика определяет ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства филиалом, руководством филиала, сотрудниками и иными лицами, действующими от имени филиала.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики филиала

2.1. Основной целью внедрения Политики является создание и внедрение организационно-правового механизма, нравственно-

психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности филиала.

2.2. Филиал ставит перед собой задачи:

2.2.1. Минимизировать риск вовлечения филиала, руководства и работников филиала независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

2.2.2. Сформировать у сотрудников филиала, контрагентов и иных лиц единообразное понимание политики филиала о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.3. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к филиалу и его сотрудникам.

2.2.4. Установить обязанность сотрудников филиала знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. Используемые в Политике понятия и определения

3.1. В Политике филиала используются следующие понятия и их определения:

Наименование	Определение
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 учреждения.
Коррупционные действия	под «коррупционным действием» понимается дача или получение взятки, посредничество в даче или получении взятки, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платеж для упрощения формальностей, незаконное использование лицом должностного положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды или прав этому лицу другими лицами, в том числе, совершение указанных деяний от имени или в интересах учреждения.
Антикоррупционная политика	антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.
Противодействие коррупции	Противодействие коррупции деятельность учреждения и сотрудников учреждения в пределах их полномочий: а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и

	<p>последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);</p> <p>б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);</p> <p>в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.</p>
Контрагент	любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений, а также иные лица, с которыми возникают правоотношения, вытекающие из гражданско-правовых, административных и иных отношений.
Взятка	получение должностным лицом, работником учреждения 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	незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в учреждении, 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.
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.
Личная заинтересованность работника (представителя филиала)	заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
Руководство филиала	директор, заместитель директора, главный бухгалтер.
Сотрудники (работники) филиала	руководители структурных подразделений и иные работники филиала, выполняющие свои функциональные обязанности на основании заключенных с ними трудовых договоров.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности филиала

4.1. При создании системы мер противодействия коррупции филиал основывается на следующих основных принципах:

4.1.1. Принцип соответствия политики филиала действующему законодательству и общепринятым нормам. Все реализуемые филиалом антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к филиалу.

4.1.2. Принцип личного примера руководства. Руководство филиала должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов. Соблюдение сотрудниками филиала принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.1.3. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях. В филиале закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, политических партий, сотрудниками и иными лицами.

4.1.4. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников филиала о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий в филиале. Филиал содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики филиала и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

4.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных мероприятий риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения филиала, его руководства и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков. Филиал на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

4.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных мероприятий. Применение в филиале таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат. Филиал проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным коррупционным рискам.

4.1.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников филиала вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства филиала за реализацию антикоррупционной политики.

4.1.8. Принцип открытости деятельности учреждения. Информирование контрагентов, клиентов и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах деятельности. Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

4.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, контроля за их исполнением, а при необходимости их пересмотр и совершенствование.

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

5.1. Все сотрудники филиала, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

5.2. Директор филиала отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

5.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контингент обучающихся филиала, контрагентов и представителей филиала, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах, заключаемых с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

6. Должностные лица филиала, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

6.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью филиала достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

директор;

заместитель директора;

руководители структурных подразделений филиала;

сотрудники филиала.

6.2. Функции вышеперечисленных участников в рамках антикоррупционной деятельности филиала:

6.2.1. Директор:

утверждает настоящую Политику;

рассматривает и утверждает изменения и дополнения к настоящей Политике;

контролирует общие результаты внедрения и применения настоящей Политики;

6.2.2. Руководители структурных подразделений, лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в филиале, отвечают за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.

Заместитель директора:

осуществляет мониторинг реализации Политики в учреждении, деятельности, направленной на минимизацию рисков коррупции, характерных для областей деятельности учреждения;

инициирует актуализацию внутренних нормативных документов в связи с изменением антикоррупционного законодательства;

проводит плановые (не реже одного раза в год) и внеплановые проверки соблюдения учреждением настоящей Политики, составляет отчеты по результатам проведенных проверок;

взаимодействует со структурными подразделениями и сотрудниками учреждения по вопросам обеспечения соответствия их деятельности требованиям антикоррупционного законодательства, действующих нормативных документов филиала.

7. Обязанности сотрудников филиала, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Филиал требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.1. Все сотрудники филиала обязаны:

7.1.1. Соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами;

7.1.2. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей;

7.1.3. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей;

7.1.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

7.1.5. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной

политики в учреждении, руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

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

7.2. Всем сотрудникам учреждения строго запрещается:

прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;

предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;

прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать любые подарки от граждан, состоящих на обслуживании в учреждении;

прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать от граждан, состоящих на обслуживании в учреждении и не являющихся родственниками сотрудника учреждения, какое-либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

7.3. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их работой в учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности следующих критериев:

7.3.1. Быть прямо связаны с законными целями деятельности филиала (например, с презентацией деятельности учреждения, конференцией по вопросам деятельности учреждения и т.п.) или с мероприятиями для клиентов учреждения, посвященными общепринятым праздникам (Рождество и Новый год, День Победы, Международный женский день, День пожилых людей и т.п.), а также памятным датами и юбилеями;

7.3.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

7.3.3. Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

7.3.4. Не создавать репутационного риска для филиала, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

7.3.5. Не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим внутренним документам учреждения и нормам применимого законодательства.

7.4. Взаимодействие с государственными служащими и органами власти. Филиал воздерживается от оплаты любых расходов за российских и иностранных государственных служащих, и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах учреждения, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет учреждения иной выгоды.

7.5. Ведение бухгалтерской документации:

7.5.1. В филиале все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки.

7.5.2. В филиале назначены сотрудники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

7.5.3. Финансовые операции, содержащие повышенные коррупционные риски, в том числе сопровождающие взаимодействие с государственными структурами, служащими и аффилированными к ним лицами, благотворительные и другие взносы, подарки, командировочные и представительские расходы и др. отражаются в бухгалтерском учете учреждения с максимальным уровнем детализации:

7.5.4. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности учреждения строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

7.6. Для отдельных сотрудников филиала установлены следующие специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения;

участие в организации и проведении обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

7.7. Оповещение о недостатках.

7.7.1. При появлении у любого сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений к совершению коррупционных правонарушений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением, они могут сообщить об этом либо своему непосредственному руководителю и/или руководству филиала.

7.8.2. Должностное лицо, которое получило такое сообщение от сотрудника:

при необходимости предоставляет сотруднику разъяснения относительно сложившейся ситуации;

и/или сообщает вышестоящему руководству для принятия мер по предотвращению коррупционных действий;

принимает меры и реализует мероприятия по предотвращению или пресечению коррупционных действий.

7.9. Отказ от ответных мер и санкций. Филиал заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут каким-либо санкциям (в том числе привлечен к дисциплинарной ответственности и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

8. Порядок уведомления о случаях склонения сотрудника филиала к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

8.1. Уведомление о нарушениях антикоррупционной политики филиала (в том числе о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; уведомление о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; уведомление о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов) (далее – уведомление) оформляется в произвольной форме и передается лично сотрудником руководству филиала или направляется по почте.

8.2. Перечень сведений, которые должны быть указаны сотрудником учреждения в уведомлении, указанном в п. 8.1 настоящей Политики:

фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего сообщение;

описание обстоятельств (дата, место, время, другие условия), при которых стало известно о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; или описание обстоятельств, при которых работнику стала известной информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами

учреждения или иными лицами; или описание обстоятельств, при которых появилась возможность возникновения конфликта интересов либо у работника появился конфликт интересов;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник учреждения по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем сотрудника учреждения к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции филиала.

8.4. Должностное лицо учреждения, получившее уведомление, указанное в п. 8.1 настоящей Политики, передает его на регистрацию.

8.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем филиала.

8.6. Организация проверки сведений о случаях уведомления к сотруднику учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется руководством филиала путем направления соответствующей информации в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником, направившим сообщение, получения от сотрудника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

8.7. Информация, указанная в п. 8.6 настоящей Политики, направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты ее регистрации в журнале.

9. Внутренний контроль

9.1. В филиале на регулярной основе проводится внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности филиала, полноты и правильности отражения данных в бухгалтерском учете, соблюдения порядка выполнения государственного задания учредителя и соблюдения требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

9.2. В рамках процедур внутреннего контроля в филиале проводятся проверки выполнения государственного задания учредителя, процедур предоставления платных услуг населению и других видов деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в т.ч. на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

10. Отчетность

10.1. Руководство филиала периодически, не реже одного раза в год, рассматривает отчеты о результатах работы по обеспечению соответствия деятельности учреждения и его сотрудников принципам и требованиям настоящей Политики, и нормам применимого антикоррупционного законодательства, представляемые лицом, ответственным за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

11. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий

11.1. Филиал ежегодно, в срок до 30 декабря текущего года, разрабатывает план реализации антикоррупционных мероприятий учреждения на следующий календарный год, с указанием срока проведения и ответственного исполнителя для каждого мероприятия.

11.2. В ежегодный план реализации антикоррупционных мероприятий учреждения включаются следующие основные мероприятия:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, контроль его соблюдения сотрудниками учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	При необходимости разработка и введение специальных антикоррупционных процедур: - введение процедуры информирования сотрудниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.); - введение процедуры информирования о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.); - введение процедуры информирования сотрудниками о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов и т.п.
Обучение и информирование сотрудников	Ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики учреждения
Обеспечение	Осуществление регулярного контроля соблюдения

соответствия системы внутреннего контроля учреждения требованиям	антикоррупционной политики учреждения
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	антикоррупционной политики учреждения
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения внешним консультантам и т.п.
	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции

12. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

12.1. Директор филиала отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.

12.2. Руководство филиала, руководители структурных подразделений и все сотрудники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

12.3. Поскольку филиал может быть подвергнут санкциям за участие его сотрудников, и иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением, в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции должны инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

12.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе филиала в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым антикоррупционным законодательством, локальными нормативными актами учреждения и трудовыми договорами.

13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах, в том числе:

13.1.1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

13.1.2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия. Руководство учреждения и его сотрудники обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

13.2. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

13.3. Филиал принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению, сотрудникам учреждения стало известно.

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

14. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

14.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней видов деятельности учреждения, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации директор филиала организует разработку и реализацию комплекса мероприятий по актуализации настоящей Политики.

Автономная некоммерческая
образовательная организация высшего
образования Центросоюза Российской
Федерации «Российский университет
кооперации» Владимирский филиал

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Владимирского
филиала
Российского университета кооперации
от 31.08. 2021 № 21/1/01-07

КОДЕКС
профессионально-педагогической этики
г. Владимир

1. Общие положения

1.1. «Кодекс профессионально-педагогической этики» (далее по тексту - Кодекс) является нормативным актом Владимирского филиала Российского университета кооперации.

1.2. Настоящий акт принимается в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Действие пунктов настоящего Кодекса распространяется на всех членов трудового коллектива филиала (администрацию и работников).

1.4. Настоящий Кодекс определяет основные этические правила поведения работников и направлен на создание максимально комфортных условий работы и учебно-педагогического процесса, благоприятного психологического климата для общения между собой, со студентами и коллегами. Выполнение его требований направленно на организацию учебно-воспитательного процесса, трудовых отношений в филиале в соответствии с законодательными нормами, на улучшение социально психологического и морального климата в коллективе, соблюдение педагогической и профессиональной этики в филиале.

1.5. Главная цель реализации всех норм настоящего Кодекса - укрепление корпоративной культуры филиала, повышение авторитета преподавателей и его работников.

1.6. Каждый преподаватель и работник филиала, выполняя нормы данного Кодекса, вносит свой вклад в укрепление имиджа филиала и деловой репутации.

2. Права и обязанности работников

Научно-педагогическая деятельность обязывает:

2.1. Принимать активное участие в определении путей развития педагогического процесса и науки, а также направлений их использования в интересах человечества: анализировать необходимые социальные условия в каждом конкретном случае и информировать общественность о возможных социальных последствиях; участвовать как в подготовке, так и в реализации принятых решений, их контроле и анализе их последствий.

2.2. Проводить научные исследования и передавать свои профессиональные знания; проявлять инициативу при выборе предмета и методов исследования, при обеспечении доступа к источникам информации, необходимой для выполнения своих обязанностей; выявлять, анализировать и полностью осознавать риск, связанный с проведением научных исследований.

2.3. Общаться и обмениваться информацией, полученной как в ходе собственных исследований, так и из внешних источников; сотрудничать и содействовать здоровой конкуренции между работниками науки, распространению знаний в гуманитарных целях; использовать современные средства коммуникации для обеспечения доступа к научной информации и стимулирования дискуссий, как в рамках научного сообщества, так и в масштабах общества в целом, содействовать конструктивному диалогу с людьми.

2.4. Создавать, использовать и распространять знания, как индивидуально, так и сообща, благодаря контактам и сотрудничеству - прямая обязанность научных работников.

2.5. Все члены трудового коллектива, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику. Профессорско-преподавательский состав филиала должен соблюдать этические нормы поведения, соответствующие общественному положению преподавателя, не только в филиале, но и в быту и общественных местах.

2.6. Права и обязанности работника должны быть четко определены законодательными документами и посредством коллективного договора между работодателем и профсоюзной организацией работников филиала.

2.7. Руководящие работники демократическими методами определяют условия труда и стиль сотрудничества, принятые в образовательных учреждениях.

2.8. Продвижение работников по служебной лестнице должно быть обеспечено такими факторами как знания, квалификация, опыт, продуктивность и эффективность.

2.9. Работники, добросовестно исполняющие свои трудовые обязанности, имеют право на поощрение (объявление благодарности, выдачи премии, награждение ценным подарком и т.д. Другие виды поощрений работников за труд определяются Уставом, Положением о филиале, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

Сотрудники и профессорско-преподавательский состав филиала *не имеют права:*

2.10. Публично унижать личное достоинство коллег, студентов.

2.12. Обсуждать со студентами профессиональные и личностные недостатки своих коллег.

2.13. Проводить в филиале коммерческую рекламу.

2.14. Появляться в филиале в нетрезвом виде и (или) курить.

2.15. Принимать от студентов денежные и иные материальные вознаграждения.

2.16. Удалять студента с учебного занятия, если он не нарушает дисциплину и не мешает учебному процессу.

2.17. Опаздывать на работу и сокращать время проведения занятий или выполнения своих служебных обязанностей, пропускать их без уважительной причины.

2.18. Проявлять грубость и невниманье при выполнении своих служебных обязанностей.

2.19. Пользоваться мобильной связью во время занятий.

2.20. Проводить контрольные, зачетные и экзаменационные процедуры формально с заниженными или завышенными требованиями.

2.21. Изменять критерии оценивания или условия сдачи экзамена или зачета.

Кроме того, *запрещается*:

2.22. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий (в том числе совещаний, заседаний и т.п.) и поручений;

2.23. Входить в учебную аудиторию после начала занятия; таким правом в случаях, предусмотренными локальными нормативными актами пользуются лица, уполномоченные на осуществление контроля посещаемости и проведения занятий, а в неотложных случаях и иные работники филиала.

2.24. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий в присутствии обучающихся.

2.25. Вести себя аморально.

3. Деловой этикет в филиале

3.1. В процессе *речевого общения* необходимо соблюдать деликатность и корректность.

3.2. В филиале необходимо соблюдать *деловой стиль в одежде*, для которого характерны строгость, аккуратность, опрятность.

4. Заключительные положения

4.1. Работники филиала обязаны знать и соблюдать настоящий Кодекс. Незнание или непонимание этических норм не является оправданием неэтичного поведения.

4.2. В случае нарушения норм настоящего Кодекса, рассмотрение вопросов привлечения к ответственности осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством.

4.3. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс могут вноситься по предложениям сотрудников филиала на основании решения общего собрания трудового коллектива.

Памятка
по противодействию коррупции
во Владимирском филиале Российского университета кооперации

Уголовный кодекс Российской Федерации устанавливает ответственность за совершение следующих коррупционных преступлений:

- получение взятки;
- дача взятки;
- посредничество во взяточничестве;
- мошенничество;
- присвоение или растрата;
- коммерческий подкуп;
- служебный подлог;
- провокация взятки либо коммерческого подкупа.

Получение взятки - одно из самых опасных должностных преступлений коррупционной направленности, посягающих на основы государственной власти. При получении взятки нарушается нормальная управленческая деятельность государственных органов и учреждений, подрывается их авторитет, деформируется правосознание граждан (создается представление о возможности удовлетворения личных и коллективных интересов путем подкупа должностных лиц).

Предметом взяточничества могут быть деньги, ценные бумаги, иное имущество, а также незаконное оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав.

В качестве взятки могут быть расценены любые имущественные выгоды, в том числе освобождение лица от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, предоставление по заниженной стоимости (либо бесплатно) туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Взяткополучателем может быть признано только должностное лицо, которое постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляет функции представителя власти либо выполняет организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в учреждении.

К организационно-распорядительным функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, влекущих определенные юридические последствия (например, по приему экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии), а также полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом филиала, с формированием кадрового состава, применением мер поощрения или награждения, наложением дисциплинарных взысканий и т.п. (то есть это может быть член государственной экзаменационной комиссии, директор филиала, заместитель директора, заведующий кафедрой и др.).

К административно-хозяйственным функциям относятся полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах учреждения, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий). То есть это могут быть начальники финансового, хозяйственного и других подразделений учреждения.

Взятка нередко дается и берется через посредников - подчиненных сотрудников, работников посреднических фирм, которые рассматриваются Уголовным кодексом РФ как самостоятельные субъекты преступления и несут ответственность за посредничество во взяточничестве.

Ответственность за взяточничество наступает независимо от времени получения должностным лицом взятки и независимо от того, является ли на момент расследования лицо должностным (гражданин уже уволился, ушел в отставку, на пенсию и т.д.)

Лицо, давшее взятку, может быть освобождено от ответственности, если:

установлен факт вымогательства;

гражданин добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном (не может быть признано добровольным заявление о даче взятки, если правоохранительным органам стало известно об этом из других источников).

Обращаем внимание на наличие в УК РФ такого состава уголовно-наказуемого деяния, как заведомо ложный донос. В случае выявления данного преступления, т. е. заведомо ложного сообщения о вымогательстве взятки, данное деяние рассматривается Уголовным кодексом Российской Федерации как преступление и может наказываться лишением свободы на срок до шести лет (ст. 306 УК РФ).

Учтите, что взятка может быть предложена как на прямую, так и косвенным образом.

Обстоятельства, которые могут быть расценены как косвенные признаки взятки:

разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих

открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги;

в ходе беседы субъект при наличии свидетелей или аудио-, видеотехники жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке;

сумма или характер взятки не озвучиваются, вместе с тем цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы;

субъект может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток;

правонарушитель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

Как действовать в случае предложения или вымогательства взятки:

ведите себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допускайте опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку;

внимательно выслушайте и точно запомните предложенные условия;

по возможности перенесите обсуждение предложения о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложите хорошо знакомое место для следующей встречи;

при наличии диктофона постарайтесь записать предложение о взятке или ее вымогательстве;

после совершившегося противоправного действия обратитесь с письменным сообщением о готовящемся преступлении в правоохранительные органы или к руководству филиала.

Если предложение или вымогательство взятки поступили со стороны сотрудников филиала знакомым, друзьям, родственникам, а также если имеется какая-либо информация о коррупционной деятельности должностных лиц филиала, необходимо обратиться с письменным уведомлением к руководству филиала или в правоохранительные органы.

Информацию о коррупционной деятельности необходимо довести до сведения директора филиала.

Сообщения о преступлениях принимаются независимо от места и времени совершения преступления. Полученная информация будет конфиденциальна.