

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»**

Бийский филиал им. В.М. Шукшина



МП

« 09 »

2024 г.

**ПРАВИЛА
АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ
(СТАНДАРТЫ ОТВЕТСТВЕННОГО ПОВЕДЕНИЯ) РАБОТНИКОВ
БИЙСКОГО ФИЛИАЛА ИМ. В.М. ШУКШИНА АЛТГПУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила антикоррупционного поведения (стандарты ответственного поведения) работников Бийского филиала им. В.М. Шукшина АлтГПУ (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, кодексом профессиональной этики и служебного поведения научно-педагогических и иных работников и другими локальными нормативными актами, и устанавливают основные требования к антикоррупционному поведению работников Бийского филиала им. В.М. Шукшина АлтГПУ.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

1.2.1. коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

1.2.2. конфликт интересов (потенциальный, реальный) - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);

1.2.3. личная заинтересованность - возможность получения доходов в денежной или в натуральной форме либо иного преимущества непосредственно работником с использованием своих должностных полномочий либо членами его семьи, близкими родственниками, свойственниками и иными лицами, с которыми работник связан финансовыми, имущественными, корпоративными или иными обязательствами (в том числе в силу деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия должностей или владения акциями, долями, паями в ином юридическом лице);

1.2.4. руководитель - должностное лицо, осуществляющее в отношении работника функцию работодателя, уполномоченное на заключение трудового договора и принятие решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности;

1.2.5. работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Бийским филиалом им. В.М. Шукшина АлтГПУ;

1.2.6. члены семьи и близкие родственники – родители, супруг(а), и дети, в том числе усыновители и усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, то есть имеющие общих отца или мать;

1.2.7. свойственники - физические лица, чья семейная связь с работником основана на заключении брака (братья, сестры, родители, дети супруги (супруга), супруги детей).

1.3. Работники, независимо от замещаемой должности, обязаны соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования в сфере предупреждения и противодействия коррупции.

За совершение коррупционных правонарушений работники могут быть привлечены к уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. В целях выявления и оценки коррупционных рисков работникам следует

незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя о возбуждении в отношении них дел об административных правонарушениях и уголовных дел коррупционной направленности, а также привлечения их в качестве подозреваемых либо обвиняемых по таким делам.

1.5. Руководители структурных подразделений должны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников своих подразделений.

1.6. Работники отдела кадров при заключении трудового договора с гражданином, в течение последних двух лет замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязаны в десятидневный срок направлять уведомление о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

2. Правила антикоррупционного поведения работников

2.1. Работникам запрещается:

2.1.1. непосредственно либо через третьих лиц участвовать в коррупционной деятельности, в том числе:

2.1.1.1. предлагать, обещать, получать или давать взятки, осуществлять посредничество во взяточничестве;

2.1.1.2. злоупотреблять полномочиями или превышать их;

2.1.1.3. осуществлять мошеннические действия и коммерческий подкуп;

2.1.2. получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей. Настоящий запрет не распространяется на случаи получения подарков от АлтГПУ, Бийского филиала им. В.М. Шукшина АлтГПУ, а также полученных в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий (далее - протокольных мероприятий).

2.2. Работники обязаны:

2.2.1. руководствоваться исключительно интересами Бийского филиала им. В.М. Шукшина АлтГПУ и избегать действий, препятствующих эффективной работе компании, при этом их личные, семейные и другие обстоятельства, а также финансовые интересы не должны влиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных обязанностей (осуществление полномочий);

2.2.2. воздерживаться от действий, которые могут быть истолкованы как конфликт интересов;

2.2.3. ориентировать членов семьи и близких родственников на недопустимость создания конфликта интересов вследствие семейных обстоятельств;

2.2.4. уведомлять своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.5. в установленном порядке уведомить работодателя о получении подарка в ходе протокольных мероприятий, а также сдать в уполномоченное подразделение подарок, стоимость которого неизвестна либо составляет более 3 тыс. рублей;

2.2.6. не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в своей деятельности.

2.3. Получение или дарение подарка в ходе протокольных мероприятий допускается, только если это не подразумевает возникновение каких-либо обязательств перед

организатором мероприятия, дарителем или получателем подарка и не рассматривается как подкуп в интересах таких лиц.

2.4. В отношении отдельных категорий работников, указанных в Перечне должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, установлены дополнительные требования:

2.4.1. ежегодно представлять в отдел кадров сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Рекомендации по правилам поведения в отдельных ситуациях коррупционной направленности

3.1. В случае, если работнику предлагают подарок в связи с должностным положением или исполнением им должностных обязанностей, в целях соблюдения запрета, предусмотренного настоящими Правилами, следует поблагодарить дарящего и вежливо отказаться от подарка, объяснив свой отказ запретом.

3.2. В деловом общении с физическими и юридическими лицами необходимо исключить жесты, мимику, воздерживаться от употребления в разговоре выражений, которые могут восприниматься окружающими как готовность к коррупционному поведению (например, «спасибо на хлеб не намажешь», и т.д.).

3.3. Во избежание возможных попыток вовлечения в коррупционную деятельность и провокаций со стороны третьих лиц во время приема посетителей рекомендуется:

3.3.1. не оставлять без присмотра служебные помещения и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.);

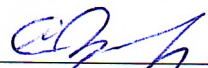
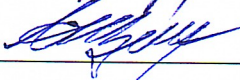
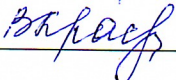

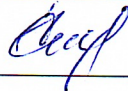
3.3.2. по возможности вести прием посетителей в присутствии других работников подразделения;

3.3.3. не соглашаться на предложения встретиться для обсуждения каких-либо деловых вопросов вне рабочего кабинета (на улице, в общественном транспорте, в автомобиле, в кафе и т.п.).

3.4. В случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, которые можно расценить как взятку (пакет, конверт, коробочка, сверток и т.п.), не предпринимая никаких самостоятельных действий, необходимо немедленно уведомить об этом непосредственного руководителя.

3.5. В случае предложения (вымогательства) взятки следует громко, четко и недвусмысленно высказать свой отказ, после чего подготовить и направить в установленном порядке письменное сообщение по данному факту.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРАВИЛ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ
(СТАНДАРТОВ ОТВЕТСТВЕННОГО ПОВЕДЕНИЯ) РАБОТНИКОВ
БИЙСКОГО ФИЛИАЛА ИМ. В.М. ШУКШИНА АЛТГПУ**

Должность	Подпись	И.О.Фамилия
Заместитель директора филиала по ресурсному обеспечению деятельности		Е.В. Гусельникова
Начальник административно-правового управления		А.В. Щелупанов
Контрактный управляющий по закупкам		В.К. Красовская
Председатель первичной профсоюзной организации работников Бийского филиала им. В.М. Шукшина ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации		А.В. Сычев
Начальник отдела кадров		Н.Г. Чигурова