

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»
(ВАВТ Минэкономразвития России)

от «04» 09 2023 года

П Р И К А З

№ 380

Москва

Об утверждении Антикоррупционной политики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, направленным на борьбу с коррупцией и противодействию коррупции, а также локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития Российской Федерации,

приказываю:

1. Утвердить Антикоррупционную политику в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.В. Идрисова

Одобрено на заседании
Ученого совета
(протокол от 30 . 08 2023 г. № 1)

Приложение № 1
к приказу
от 07 . 09 2023 г. N 380

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ МИНИСТЕРСТВА
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Антикоррупционная политика) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – ВАВТ Минэкономразвития России, Академия), устанавливающим:

1.1.1. основные принципы, процедуры и мероприятия, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в Академии;

1.1.2. порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Академии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей;

1.1.3. правила передачи и приема подарков, полученных работниками Академии в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа).

1.2. Антикоррупционная политика основывается на принципах противодействия коррупции, признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина, законности, публичности и открытости деятельности, неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений, приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

1.3. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

1.4. Настоящая Антикоррупционная политика обязательна для соблюдения всеми работниками и обучающимися ВАВТ Минэкономразвития России, а также лицами, оказывающими услуги (выполняющими работы) по договорам, заключенным с Академией.

1.5. За несоблюдение Антикоррупционной политики работники и обучающиеся ВАВТ Минэкономразвития России, а также лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по договорам, заключенным с Академией, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Пересмотр и внесение изменений в Антикоррупционную политику могут осуществляться в случаях изменения трудового законодательства, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также по результатам мониторинга

эффективности реализуемых в ВАВТ Минэкономразвития России антикоррупционных мероприятий и процедур.

1. Цели и задачи

1.1. Основными целями Антикоррупционной политики Академии являются:

1.1.1. устранение причин формирования и условий возникновения коррупции в Академии, в том числе:

1.1.1.1. создание, эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, минимизация риска вовлечения Академии, ее руководства, работников и обучающихся в коррупционную деятельность;

1.1.1.2. воспитание правового и гражданского сознания работников и обучающихся путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также воспитание навыков антикоррупционного поведения, формирование у работников, обучающихся Академии, контрагентов и иных лиц, единообразного понимания Антикоррупционной политики Академии о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

1.1.1.3. разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, которыми руководствуется Академия;

1.1.1.4. укрепление репутации Академии среди физических и юридических лиц, приверженность закону и высоким этическим стандартам работников Академии в деловых отношениях, защита от коррупционных посягательств со стороны недобросовестных представителей других организаций, физических лиц и органов государственной власти, при которых указанные лица будут воздерживаться от предложения или вымогательства незаконного вознаграждения, поскольку будут знать, что такое предложение будет отвергнуто;

1.1.2. управление конфликтом интересов должностных лиц Академии, регламентация порядка выявления и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Задачами Антикоррупционной политики являются:

1.2.1. разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Академии;

1.2.2. минимизации имущественного и репутационного ущерба Академии путем пресечения коррупционных действий и наказания за них с применением мер дисциплинарного воздействия, общественных, административных и правоохранительных процедур;

1.2.3. разработка и выполнение комплекса мероприятий – плана противодействия коррупции ВАВТ Минэкономразвития России;

1.2.4. выявление и предотвращение вовлечения работников и обучающихся Академии в коррупционную деятельность;

1.2.5. устранение внешних факторов, способных вовлечь работников или обучающихся Академии в коррупционную деятельность;

1.2.6. обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения во всех случаях, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами;

1.2.7. повышение открытости и прозрачности деятельности Академии в рамках реализации Антикоррупционной политики;

1.2.8. информирование о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1.2.9. определение основных направлений по профилактике коррупции в деятельности Академии;

1.2.10. внедрение в практику работы работников Академии принципов и требований Антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, нормативно-правовой базы, локальных нормативных актов, а также мероприятий по предотвращению и недопущению коррупции;

1.2.11. формирование у работников и обучающихся Академии нетерпимости к коррупционному поведению;

1.2.12. оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц Академии;

1.2.13. поддержание деловой репутации Академии.

2. Термины и определения

2.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, допущение конфликта интересов 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 действий от имени или в интересах юридического лица.

2.2. 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:

2.2.1. по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

2.2.2. по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

2.2.3. по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Предупреждение коррупции - деятельность Академии, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающими недопущение коррупционных правонарушений.

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

2.5. 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.

2.6. Коммерческий подкуп - незаконная 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.

2.7. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

2.8. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Академии (представителя Академии) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Академии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Академии, работником которой он является. Конфликтом интересов также является ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, в обязанности которого входит применение мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей (осуществление полномочий).

2.9. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.10. Педагогические работники ВАВТ Минэкономразвития России не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Академии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.11. Подарок – если иное не предусмотрено Антикоррупционной политикой, любой(-ые) предмет(-ы), полученный(-ые) Одаряемым, стоимость которого(-ых) превышает 3 000 (три тысячи) рублей.

2.12. Одаряемый – работник Академии, получивший подарок в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей или в связи с должностным положением.

2.13. Даритель – физическое лицо или представитель юридического лица, передавший одаряемому подарок.

2.14. Официальное мероприятие – мероприятие (в том числе встреча), подтвержденное распорядительным актом (распоряжением, приказом) Академии, в число которых включаются командировка, совещание, иные встречи, на которых присутствуют, в том числе должностные лица от имени органов государственной власти, местного самоуправления, юридических лиц Российской Федерации и иностранных юридических лиц.

2.15. Аффилированное лицо – физическое лицо, состоящее с должностным лицом (работником, представителем) Академии в близком родстве или свойстве, физическое или юридическое лицо, с которыми должностное лицо Академии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.16. Лица, находящиеся в близком родстве или свойстве – лица, являющиеся должностному лицу (работнику, представителю) Академии родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей.

2.17. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера,

результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) (далее также – доходы или выгоды) должностным лицом Академии (работником, представителем) и (или) аффилированные лица.

2.18. Сайт – официальный сайт ВАВТ Минэкономразвития России, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на доменном имени <http://www.vavt.ru/> и (или) его поддоменах (субдоменах), включая ЭИОС «ЛК.ВАЗТ».

2.19. ЭИОС «ЛК ВАЗТ» - электронная информационно-образовательная среда «ЛК.ВАЗТ», доступная посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по веб-адресу <https://lk.vavt.ru>, используемая в целях реализации образовательной и иных видов деятельности ВАЗТ Минэкономразвития России, организации обмена электронными документами и (или) сведениями в электронной форме между Академией и определенным кругом субъектов персональных данных, обеспечения их методической и информационной поддержки.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Академии

3.1. Система мер противодействия коррупции в Академии основывается на следующих ключевых принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Академии действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые антикоррупционные мероприятия соответствуют Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, нормативно-правовым актам Российской Федерации и локальным нормативным актам ВАЗТ Минэкономразвития России.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Академии в формировании нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников и обучающихся.

Информированность работников и обучающихся Академии о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных процедур.

3.1.4. Принцип конфиденциальности.

Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о фактах коррупции, конфликте интересов, процессах их урегулирования.

3.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Академии, ее руководителей, работников и обучающихся в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Академии коррупционных рисков.

3.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных мероприятий.

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

3.1.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Ответственность и неотвратимость наказания для обучающихся в ВАЗТ Минэкономразвития России, а также работников Академии 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 уполномоченных должностных лиц Академии за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики.

3.1.8. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Академии антикоррупционных мерах и локальных нормативных актах, в том числе с использованием раздела «Противодействие коррупции» Сайта, расположенного по веб-адресу: <https://www.vavt.ru/main/site/anticorruption>;

Обязательность раскрытия сведений должностным лицом Академии о реальном или потенциальном конфликте интересов.

3.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов, мероприятий и процедур, а также контроля за их исполнением.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных процедур и выполняемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Обязанности работников и обучающихся Академии по предупреждению и противодействию коррупции

4.1. Работники и обучающиеся Академии обязаны:

4.1.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

4.1.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

4.1.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВАВТ Минэкономразвития России (далее также – Комиссия), в том числе с использованием корпоративной электронной почты Академии, ЭИОС «ЛК.ВАВТ» или путем заполнения формы обращения на Сайте, доступной по веб-адресу: <https://www.vavt.ru/ankets/form/anticorruption>;

4.1.3.1. о случаях склонения работника или обучающегося к совершению коррупционных правонарушений;

4.1.3.2. о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или обучающимися Академии, контрагентами Академии или иными лицами;

4.1.3.3. о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

4.1.4. выполнять иные обязанности по предупреждению и противодействию коррупции, установленные в локальных нормативных актах ВАВТ Минэкономразвития России.

4.2. Работники Академии обязаны:

4.2.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Академии без учета своих личных интересов, интересов аффилированных лиц;

4.2.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

4.2.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

4.2.4. отказываться от получения в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

4.2.5. оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Академии по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

4.3. Работники, замещающие должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей за отчетный год, обязаны предоставлять указанные сведения в установленном порядке и сроки, а также соблюдать требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

4.4. Перечень должностей работников Академии, замещение которых влечет за собой представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также порядок их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» определяется ведомственным нормативным правовым актом учредителя Академии.

4.5. Работники ВАВТ Минэкономразвития России обязаны сообщить непосредственному руководителю и (или) Административно-хозяйственной службе Академии о получении подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением работником Академии служебных (должностных) обязанностей, служебными командировками, а также в иных случаях в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Академии.

5. Специальные обязанности работников Академии, по предупреждению и противодействию коррупции

5.1. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции установлены для следующих категорий лиц, работающих в Академии:

5.1.1. руководство Академии, в соответствии с ведомственным нормативным правовым актом учредителя Академии;

5.1.2. лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, в том числе члены Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВАВТ Минэкономразвития России;

5.1.3. работники Академии, замещающие должность директора, руководителя структурного подразделения или заместителя руководителя структурного подразделения;

5.1.4. лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит.

5.2. Специальные обязанности работников Академии, указанных в пункте 6.1 настоящей Антикоррупционной политики, в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

5.2.1. проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Академии;

5.2.2. рассматривать сообщения о случаях склонения работников Академии к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Академии, контрагентами или иными лицами;

5.2.3. организовывать обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Академии;

5.2.4. проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливать соответствующую информацию, материалы и документы в соответствии с возложенными обязанностями, предусмотренными локальными нормативными актами Академии.

6. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов

6.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

6.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу в ВАВТ Минэкономразвития России;

6.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

6.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме, установленной в приложении 1 к Антикоррупционной политике, путем направления формы уведомления с использованием корпоративной электронной почты Академии, ЭИОС «ЛК.ВАВТ» лицу, ответственному за прием сведений о конфликтах интересов, либо путем заполнения формы обращения на Сайте, доступной по веб-адресу: <https://www.vavt.ru/ankets/form/anticorruption>. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Приказом Академии назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

6.4. ВАВТ Минэкономразвития России берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.5. Рассмотрение поступившей информации о конфликте интересов осуществляется Комиссией, за исключением информации о возникновении конфликта интересов педагогического работника. Информация о возникновении конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ВАВТ Минэкономразвития России.

6.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Академии рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.7. По результатам рассмотрения поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

6.8. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

6.9.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

6.9.2. добровольный отказ работника Академии или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

6.9.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

6.9.4. временный запрет на определенные действия работника и/или временное ограничение каких-либо полномочий должностного лица на основе приказа Академии, если личные интересы такого работника входят в противоречие с должностными обязанностями;

6.9.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6.9.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

6.9.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Академии;

6.9.8. увольнение работника из Академии по инициативе работника;

6.9.9. увольнение работника по инициативе ВАВТ Минэкономразвития России за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей.

6.10. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Академии.

6.11. Типовые ситуации конфликта интересов в ВАВТ Минэкономразвития России и возможные меры их урегулирования приведены в приложении 2 к Антикоррупционной политике.

7. Порядок сообщения о получении и передачи подарков

7.1. Работники Академии не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

7.2. Работники Академии обязаны в порядке, предусмотренном Антикоррупционной политикой, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

7.3. Полученные Одаряемым подарки стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей признаются собственностью Академии и подлежат передаче в Административно-хозяйственную службу Академии, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, ведомственными актами учредителя Академии или локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России.

7.4. Одаряемый при получении подарка направляет на имя начальника Административно-хозяйственной службы уведомление о получении подарка (далее – Уведомление), составленное в двух экземплярах, на бумажном носителе либо через личный кабинет электронной информационно-образовательной среды «ЛК.ВАВТ» (ЭИОС «ЛК.ВАВТ») не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения подарка или возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок, по форме, утвержденной приложением № 3 к Антикоррупционной политике.

7.5. Одно Уведомление может содержать информацию о нескольких подарках.

7.6. В случае наличия документов, согласно которым стоимость подарка составляет менее или равна 3000 (три тысячи) рублей, такие документы также прилагаются к Уведомлению. При этом сам подарок в указанной ситуации не подлежит передаче Академии и остается собственностью одаряемого, если иное не установлено локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России.

7.7. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – Журнал), который прошивается, нумеруется и скрепляется печатью, по форме, установленной приложением 4 к Антикоррупционной политике.

7.8. Один экземпляр Уведомления с отметкой о его регистрации остается у одаряемого, второй экземпляр направляется в Комиссию.

7.9. Обязательной сдаче подлежат подарки, стоимость которых неизвестна либо превышает 3000 (три тысячи) рублей, в случае если это подтверждается прилагаемыми к нему документами.

7.10. Подарок должен быть сдан в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Уведомления о его получении в Журнале.

7.11. Процедура сдачи и приема подарка оформляется актом приема-передачи подарка(-ов), полученного (полученных) работником Академии в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – Акт приема-передачи подарка), который составляется в момент сдачи подарка материально ответственному лицу Административно-хозяйственной службы на хранение в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, по форме, установленной приложением 5 к Антикоррупционной политике.

7.12. Акты приема-передачи подарков по мере поступления регистрируются в Книге учета актов приема-передачи подарков, полученных работником Академии в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – Книга учета актов приема-передачи подарков), форма которой установлена приложением 6 к Антикоррупционной политике. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

7.13. В целях обеспечения надлежащего учета подарка, принятого на хранение, материально ответственное лицо прикрепляет на него ярлык с указанием даты и номера Акта приема-передачи такого подарка. Хранение подарков и сопутствующих документов обеспечивается с соблюдением надлежащих условий и осуществляется в помещении, позволяющем обеспечить их сохранность.

1.1. При невозможности сдать подарок в установленные Антикоррупционной политикой сроки по причине, не зависящей от Одаряемого, сдача осуществляется не позднее следующего дня после ее устранения. При этом Административно-хозяйственной службе рекомендуется выяснить причину, по которой работник не смог сдать подарок в установленный срок, и сделать отметку о такой причине в Акте приема-передачи подарка.

7.14. До сдачи подарка материально ответственному лицу Административно-хозяйственной службы ответственность за утрату или повреждение подарка несет Одаряемый. Если сдаваемый подарок поврежден – это отражается в Акте приема-передачи подарка.

7.15. При решении вопросов, связанных с материальной ответственностью и возмещением ущерба, применяются положения главы 39 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.16. После подписания Акта приема-передачи подарка подарок подлежит постановке на учет. Учет подарков осуществляется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» (до определения стоимости подарка). В целях обеспечения надлежащего контроля учет осуществляется по цене, указанной в уведомлении. В случае отсутствия цены – в условной оценке: один рубль за один предмет, с последующей организацией процедуры по определению текущей оценочной стоимости подарка. Указанная процедура осуществляется не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

7.17. При наличии документов, подтверждающих стоимость подарка (кассового чека, товарного чека, иного документа об оплате (приобретении) подарка), проведение процедур по определению текущей оценочной стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету не требуется.

7.18. Основанием для начала процедуры по определению текущей оценочной стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету является направленное в Комиссию Уведомление о получении подарка, стоимость которого неизвестна, и непосредственно сдача подарка по Акту приема-передачи подарка.

7.19. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

7.20. По итогам определения текущей оценочной стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету Комиссия составляет Протокол по поступлению и выбытию подарков. Материалы, послужившие основанием для определения текущей стоимости подарка, приобщаются к протоколу.

7.21. В случае если в результате определения текущей оценочной стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету выявлено, что его стоимость составляет менее 3000 (трех тысяч) рублей, подарок подлежит возврату одаряемому с одновременным списанием с забалансового счета.

7.22. Отказ Одаряемого от приема указанного подарка действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен, в связи с чем подарок должен быть им принят.

7.23. Возврат подарка Одаряемому оформляется соответствующим Актом возврата подарка (подарков), полученного (полученных) работником Академии в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, согласно приложению 7 к Антикоррупционной политике.

7.24. Одаряемый имеет право выкупа подарка, для чего в течение двух месяцев со дня сдачи подарка по Акту приема-передачи подарка он должен подать Административно-хозяйственную службу заявление о выкупе подарка, составленное в двух экземплярах, по форме, установленной приложением 8 к Антикоррупционной политике.

7.25. После подачи заявления о выкупе подарка у Одаряемого останется один экземпляр поданного им заявления с отметкой о его регистрации, второй экземпляр направляется в Комиссию для организации процедуры оценки стоимости подарка для его выкупа. Заявление о выкупе подарка регистрируется в Журнале. Одно заявление может содержать информацию о нескольких подарках.

7.26. Процедура оценки стоимости подарка для его выкупа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" и должна быть завершена в течение 2 (двух) месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка.

7.27. Одаряемый, подавший заявление о выкупе подарка, в письменной форме уведомляется о результатах оценки, после чего в течение месяца он выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или вправе отказаться от его выкупа.

7.28. В случае отказа Одаряемого от выкупа подарка или отсутствия заявления о выкупе подарка, подарок подлежит отражению в бухгалтерском учете в составе основных фондов либо материальных запасов с одновременным списанием с забалансового счета, включению в реестр имущества и хранится у материально ответственного лица Административно-хозяйственной службы.

7.29. Принятый материально ответственным лицом Административно-хозяйственной службы подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или

протоколом Комиссии, составляет более 3000 (трех тысяч) рублей, учитывается на балансе основных средств Академии в установленном законодательством Российской Федерации порядке и поступает на временное хранение, осуществляемое в сейфе (металлическом шкафу) в помещении Административно-хозяйственной службы, оборудованном охранной и пожарной сигнализацией.

7.30. В отношении подарка, по которому не поступило заявление о его выкупе, Административно-хозяйственная служба по истечении 3 (трех) месяцев со дня сдачи такого подарка организует заседание Комиссии для подготовки заключения о целесообразности использования подарка в деятельности Академии. Заключение Комиссии представляется ректору или иному уполномоченному лицу Академии для рассмотрения и принятия решения о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Академии.

7.31. В случае признания нецелесообразности использования подарка Ректором (уполномоченным им должностным лицом) принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.32. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Ректором (уполномоченным им должностным лицом) принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.34. Установленные настоящим разделом процедуры не распространяются на:

7.34.1. канцелярские принадлежности, которые в рамках официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

7.34.2. цветы, к которым относятся срезанные цветы, цветы в горшках, цветочные корзины, искусственные цветы и т. п.;

7.34.3. сувенирная продукция Академии, в том числе подарки с символикой Академии, товарными знаками, принадлежащими Академии;

7.34.4. чай, кофе, цикорий, какао и т. п.;

7.34.5. конфеты, пирожные, печенье, иные кондитерские изделия;

7.34.6. подарки, в том числе ценные, вручаемые (получаемые) в качестве поощрения (награды) от имени государственного (муниципального) органа, организации, что подтверждается соответствующим распорядительным актом.

7.35. В случае получения подарков, установленных настоящим пунктом Антикоррупционной политики, уведомлять об их получении и сдавать их не требуется, они являются собственностью одаряемого. В случае, если в ходе торжественной церемонии, на которой происходит поощрение (награждение), подарки вручаются всему коллективу (группе лиц) от имени их руководителя или замещающего его лица, данные подарки сдаче не подлежат, поскольку такое дарение является формой поощрения (награды) от имени представителя работодателя.

8. Реализация Антикоррупционной политики

8.1. В целях обеспечения реализации Антикоррупционной политики в Академии создается Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВАВТ Минэкономразвития России.

8.2. Цели, направления деятельности и полномочия Комиссии определены в Положении о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВАВТ Минэкономразвития России.

8.3. Комиссия подчиняется ректору Академии или иному уполномоченному лицу.

8.4. Комиссия наделена полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, в том числе занимающих руководящие должности в Академии.

8.5. К полномочиям Комиссии относится определение необходимости наложения и вид дисциплинарного взыскания на работников и обучающихся Академии за нарушение Антикоррупционной политики.

9. Перечень реализуемых в Академии антикоррупционных мероприятий, процедур, оценки коррупционных рисков и порядок их выполнения

9.1. Локальные нормативные акты ВАВТ Минэкономразвития России, регламентирующие стандарты поведения работников и(или) обучающихся Академии:

9.1.1. Антикоррупционная политика;

9.1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников Академии;

9.1.3. Кодекс поведения студентов Академии;

9.1.4. Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВАВТ Минэкономразвития России.

9.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

9.2.1. Плана мероприятий в сфере противодействия коррупции ВАВТ Минэкономразвития России;

9.2.2. Обязанности информирования непосредственного руководителя и/или Комиссии работниками Академии:

9.2.2.1. о случаях склонения работника или обучающегося Академии к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

9.2.2.2. о ставшей известной работнику или обучающемуся Академии информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или обучающимися Академии, контрагентами и иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;

9.2.3. защита от формальных и неформальных санкций (в т. ч. преследования) работников и обучающихся Академии, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ВАВТ Минэкономразвития России, а также защита должностного лица (работника, представителя) Академии, сообщившего о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт указанным лицом и урегулирован (предотвращен) Академией.

9.3. Обучение и информирование работников и обучающихся Академии:

9.3.1. ознакомление работников и обучающихся Академии с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

9.3.2. предоставление беспрепятственного доступа работникам и обучающимся Академии к локальным нормативным актам в области противодействия коррупции, в том числе путем их размещения на Сайте или в ЭИОС «ЛК.ВАВТ»;

9.3.3. ежегодное обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции работников ВАВТ Минэкономразвития России в обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, членов Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВАВТ Минэкономразвития России, а также работников, впервые поступивших на работу в Академию, и работников в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг;

9.3.4. организация индивидуального консультирования работников Академии по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

9.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Академии требованиям локальных нормативных актов ВАВТ Минэкономразвития России:

9.4.1. осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур;

9.4.2. осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском:

9.1.1. проведение закупок товаров, работ, услуг, обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам и т.д.

10. Ответственность работников и обучающихся Академии за несоблюдение требований Антикоррупционной политики Академии

10.1. Работники Академии должны соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии.

10.2. Работники Академии, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

10.3. Каждый работник Академии при заключении с ним трудового договора должен быть ознакомлен, в том числе с Антикоррупционной политикой Академии, Кодексом этики и служебного поведения работников Академии, и иными локальными нормативными актами Академии, касающимися противодействия коррупции, соблюдать принципы и требования указанных документов.

10.4. Лица, виновные в нарушении требований Антикоррупционной политики Академии, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности. В частности, в случае совершения должностным лицом Академии умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к такому работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Порядок пересмотра Антикоррупционной политики Академии и внесение в нее изменений

11.1. Комиссия по противодействию коррупции осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики Академии. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий и процедур, в Антикоррупционную политику Академии на основании предложений, вынесенных указанной Комиссией, вносятся изменения и дополнения. Конкретизация отдельных аспектов Антикоррупционной политики Академии может осуществляться путем разработки дополнений к Антикоррупционной политике Академии. Комиссия в своей деятельности подотчетна Ректору Академии или иному назначенному им должностному лицу.

11.2. Пересмотр утвержденной Антикоррупционной политики Академии может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и т.д.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящей Политике должны быть одобрены Ученым Советом, утверждены и введены в действие Приказом Академии.

11.4. Утвержденная Антикоррупционная политика Академии доводится до сведения всех работников ВАВТ Минэкономразвития России, в том числе принимаемых на работу, и в обязательном порядке должна применяться в деятельности Академии и размещена на Сайте по веб-адресу: <https://www.vavt.ru/main/site/anticorruption>.

Приложение 1
к Антикоррупционной политике
БАВТ Минэкономразвития России

Примерная форма*

Директору по персоналу БАВТ
Минэкономразвития России
от _____
(должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о конфликте интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит/может привести к конфликту интересов.
(нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

_____.

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

(описание должностных обязанностей)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии по
(нужное подчеркнуть)
противодействию коррупции БАВТ Минэкономразвития России при рассмотрении
настоящего уведомления.

Приложения: _____.
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности
или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к указанным
обстоятельствам)

_____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Типовые ситуации конфликта интересов в ВАВТ Минэкономразвития России и возможные меры их урегулирования

1. Типовые ситуации конфликта интересов

Ситуация 1. Работник принимает решение или участвует в принятии решения о приеме на работу в ВАВТ Минэкономразвития России аффилированных с работником лиц (далее – **аффилированное лицо**):

- своего родственника¹ или лица, находящегося с работником в имущественных, корпоративных и иных близких отношениях (далее – **связанное лицо**);
- лица, которое оказывает работнику платные или безвозмездные услуги;
- лица, перед которым работник имеет финансовые обязательства или которое имеет финансовые обязательства перед работником.

Ситуация 2. Аффилированное лицо находится в подчинении работника или в функциональной зависимости от него. В том числе работник:

- принимает или участвует в подготовке и принятии кадровых решений, касающихся его аффилированного лица (решения об оплате труда, о поощрении, о продлении трудового договора, о повышении в должности, о направлении на повышение квалификации, стажировку, о назначении проверки, о применении дисциплинарного взыскания и т. д.);
- определяет или участвует в определении круга обязанностей аффилированного лица, дает ему обязательные для исполнения поручения, оценивает или принимает участие в оценке результатов его трудовой деятельности;
- рассматривает жалобы в отношении аффилированного лица, принимает или участвует в принятии решений относительно таких жалоб.

Ситуация 3. Работник принимает решение или участвует в принятии решения о финансировании научно-исследовательской деятельности (выделении гранта) подразделению, которым руководит или в котором работает аффилированное лицо.

Ситуация 4. Работник в качестве эксперта оценивает результаты работы, проекта, выполненного с его собственным участием или с участием аффилированного лица.

Ситуация 5. Работник осуществляет педагогическую деятельность и, как следствие, оценивает или принимает участие в оценке результатов освоения учебного курса (дисциплины) обучающимся ВАВТ Минэкономразвития России, который является его родственником или связанным лицом.

Ситуация 6. Работник принимает решения или участвует в подготовке и/или принятии решений о заключении с юридическими лицами договоров, предметом которых

¹ К числу родственников в том числе относятся родители, супруги, дети, братья, сестры работника, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

является закупка товаров, работ, услуг для нужд ВАВТ Минэкономразвития России, сдача в аренду или продажа имущества, принадлежащего ВАВТ Минэкономразвития России. При этом работник или аффилированное лицо получает от указанного юридического лица доход.

Конфликт интересов также может возникнуть в случае, когда контрагентом по договору является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя (**далее – физическое лицо**), каким-либо образом связанное с работником ВАВТ Минэкономразвития России.

Существенный конфликт интересов при этом возникает в следующих случаях:

- работник или аффилированное лицо единолично руководит или участвует в руководстве юридическим лицом – контрагентом ВАВТ Минэкономразвития России.
- юридическое лицо – контрагент ВАВТ Минэкономразвития России подконтрольно работнику, аффилированному с ним лицу;
- договор заключается с физическим лицом (индивидуальным предпринимателем), которое является аффилированным лицом.

Конфликт интересов имеет место и в случаях, когда контрагент привлекает для исполнения договора с ВАВТ Минэкономразвития России субподрядчика, с которым связан работник или аффилированное с ним лицо.

Также конфликт интересов возникает, если работник осуществляет контроль исполнения договоров, заключенных с юридическими лицами, от которых сам работник или аффилированное лицо получает доход.

Ситуация 7. Работник, аффилированное с ним лицо участвует в государственных, муниципальных, корпоративных закупках, выступая конкурентом ВАВТ Минэкономразвития России, в том числе:

- работник или аффилированное с ним лицо в качестве физического лица принимает участие в закупке, другим участником которой является ВАВТ Минэкономразвития России;
- юридическое лицо, подконтрольное работнику, аффилированному с ним лицу, или юридическое лицо, в руководстве которым участвует работник или аффилированное лицо, принимает участие в закупке, другим участником которой является ВАВТ Минэкономразвития России.

Ситуация 8. ВАВТ Минэкономразвития России принимает участие в закупке, проводимой государственным органом или юридическим лицом, при этом руководителем государственного органа / юридического лица, членом закупочной комиссии или иным лицом, которое может повлиять на результат закупки, является лицо, аффилированное с работником из числа руководителей ВАВТ Минэкономразвития России или с работником ВАВТ Минэкономразвития России, который уполномочен принимать участие в исполнении соответствующего контракта.

Ситуация 9. Работник ВАВТ Минэкономразвития России использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или аффилированного лица.

Приведенный перечень ситуаций конфликта интересов **не является исчерпывающим.**

При осуществлении трудовой деятельности работнику ВАВТ Минэкономразвития России следует руководствоваться определением конфликта интересов, закрепленным в Антикоррупционной политике, и оценивать конкретную ситуацию с точки зрения указанного определения.

При возникновении любых сомнений работнику ВАВТ Минэкономразвития России следует получить консультацию в Юридическом отделе ВАВТ Минэкономразвития России и (или) подать уведомление о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Возможные меры урегулирования конфликта интересов

Работник обязан уведомить ВАВТ Минэкономразвития России в установленном Антикоррупционной политикой порядке о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Работник обязан уведомить ВАВТ Минэкономразвития России также в случае его неуверенности в том, что ситуация, с которой он столкнулся или которую он предвидит, действительно является конфликтом интересов.

№	Ситуация	Возможные меры урегулирования
1.	Работник принимает решение или участвует в принятии решения о найме на работу аффилированного с ним лица	Отстранение Работника от принятия указанного конкретного решения о найме и: • принятие решения в отношении аффилированного лица вышестоящим (по отношению к указанному Работнику) руководителем <i>либо</i> • принятие решений в отношении аффилированного лица на коллегиальной основе (без участия Работника).
2.	Аффилированное лицо находится в подчинении Работника или в функциональной зависимости от него	• изменение подчиненности аффилированного лица; • принятие решений в отношении аффилированного лица, вышестоящим (по отношению к Работнику) руководителем; • принятие решений в отношении аффилированного лица по согласованию с вышестоящим (по отношению к Работнику) руководителем; • принятие решений в отношении аффилированного лица, на коллегиальной основе (без участия Работника в голосовании).
3.	Работник принимает решение или участвует в принятии решения о финансировании научно-исследовательской деятельности (выделении гранта) подразделения, которым руководит он сам или в котором	• принятие решения о финансировании вышестоящим (по отношению к Работнику) руководителем; • принятие решения о финансировании по согласованию с вышестоящим (по отношению к Работнику) руководителем;

	работает аффилированное с ним лицо	• принятие решений на коллегиальной основе (без участия Работника в голосовании); • отстранение Работника от принятия данного конкретного решения о выделении финансирования.
4.	Работник осуществляет педагогическую деятельность и оценивает или принимает участие в оценке результатов освоения учебного курса (дисциплины) обучающимся ВАВТ Минэкономразвития России, который является аффилированным с ним лицом	• ведение учебного курса (дисциплины) другим преподавателем; • ведение учебного курса (дисциплины) совместно с другим преподавателем, который и будет производить оценку результатов освоения учебного курса (дисциплины) обучающимися.
5.	Работник в качестве эксперта оценивает результаты работы, проекта, выполненного с его собственным участием или с участием аффилированного с ним лица	• назначение другого эксперта; • осуществление экспертной оценки в отношении Работника или аффилированного с ним лица, на коллегиальной основе (без участия Работника); • изменение круга должностных обязанностей Работника.
6.	Работник принимает решения или участвует в принятии решений о заключении с юридическими лицами договоров, предметом которых является закупка товаров, работ, услуг для нужд ВАВТ Минэкономразвития России, сдача в аренду или продажа имущества, принадлежащего ВАВТ Минэкономразвития России, или контролирует исполнение уже заключенных договоров. При этом Работник и (или) аффилированное с ним лицо каким-либо образом связаны с юридическим лицом – контрагентом	• принятие решений в отношении лица, с которым связан работник, вышестоящим (по отношению к работнику) руководителем; • принятие решений в отношении аффилированного лица, по согласованию с вышестоящим (по отношению к Работнику) руководителем; • принятие решений в отношении аффилированного лица на коллегиальной основе (без участия Работника в голосовании); • отстранение Работника от принятия конкретного решения о заключении договора; • отказ от заключения договора и выбор другого контрагента.
7.	Работник, аффилированное с ним лицо участвует в государственных, муниципальных, корпоративных закупках, выступая конкурентом ВАВТ Минэкономразвития России	• отказ Работника или (по возможности) аффилированного с ним лица от участия в закупке, в которой участвует ВАВТ Минэкономразвития России
8.	ВАВТ Минэкономразвития России принимает участие в	• участие в такой закупке допустимо только с разрешения ректора или иного

	закупке, проводимой государственным органом или юридическим лицом, при этом руководителем государственного органа / юридического лица, членом закупочной комиссии или иным лицом, которое может повлиять на результат закупки, является лицо, аффилированное с работником из числа руководства ВАВТ Минэкономразвития России или руководителей структурных подразделений ВАВТ Минэкономразвития России, работник ВАВТ Минэкономразвития России, который будет принимать участие в исполнении соответствующего контракта	уполномоченного лица ВАВТ Минэкономразвития России; • в общем случае – отказ от закупки.
9.	Работник ВАВТ Минэкономразвития России использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного аффилированного лица.	Установление запрета на использование Работником в личных целях информации, ставшей ему известной в связи с выполнением трудовых обязанностей в ВАВТ Минэкономразвития России.

Приложение 3
к Антикоррупционной политике
ВАВТ Минэкономразвития России

Типовая форма²

Начальнику Административно-
хозяйственной службы

от _____
+ _____
(Ф.И.О., должность заявителя)

Уведомление о получении подарка(ов)

от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(данные о дарителе)

(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование официального мероприятия, место дата проведения)

Наименование подарка	Вид (характеристика) подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях < ³ >
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение⁴: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"___" _____ 20__ г.

^{2 2} Гриф приложения к Антикоррупционной политике при заполнении формы должен быть удален. Сноски и подстрочный текст, данные в типовой форме, носят информационный характер и также подлежат удалению после завершения заполнения формы.

³ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

⁴ При наличии прилагаются также документы, подтверждающие стоимость подарка, например: кассовый чек, товарный чек, иные документы об оплате (приобретении) подарка.

Приложение 4
к Антикоррупционной политике
ВАОТ Минэкономразвития России

**Журнал регистрации в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская
академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской
Федерации» уведомлений о получении подарков в связи с
официальными мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением служебных (должностных) обязанностей**

N п/п	Дата поступле ния уведомле ния	Ф.И.О. лица, подавшего уведомлен ие, а также занимаема я им должность	Наименова ние подарка	Стоимост ь подарка	Стоимость подарка по результата м оценки	Сведения о реализаци и (выкупе) подарка	Примечан ие

Приложение 5
к Анतिकоррупционной политике
ВАВТ Минэкономразвития России

**Акт приема-передачи подарка(ов),
полученного(ых) работником федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия
внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»
в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением
им служебных (должностных) обязанностей**

«__» _____ 20__ г.

N ____

Работник _____
(наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

(наименование должности)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а ответственный работник Административно-хозяйственной службы

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указывается мероприятие и дата)

Наименование, вид подарка _____

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Сдал _____ / _____ /
(Ф.И.О., подпись)

Принял _____ / _____ /
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 6
к Антикоррупционной политике
ВАВТ Минэкономразвития России

Книга
учета актов приема-передачи подарков,
полученных работником федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» в связи с
официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

п/п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.И.О., должность Работника, сдавшего подарок	Подпись Работника, сдавшего подарок	Ф.И.О., должность Работника, принявшего подарок	Подпись Работника, принявшего подарок	Отметка о возврате подарка

Приложение 7
к Антикоррупционной политике
ВАОТ Минэкономразвития России

**Акт возврата подарка(ов),
полученного(ых) работником федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия
внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» в
связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им
служебных (должностных) обязанностей**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Ответственный работник Административно-хозяйственной службы

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании протокола заседания Комиссии по противодействию коррупции в ВАОТ Минэкономразвития России от «__» _____ 20__ г., возвращает Работнику

(наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

(наименование должности)

подарок(и), переданный(ые) по Акту приема-передачи подарка(ов)

от «__» _____ 20__ г. № _____

Сдал _____ / _____ /
(Ф.И.О., подпись)

Принял _____ / _____ /
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 8
к Антикоррупционной политике
ВАНТ Минэкономразвития России

В Комиссию по противодействию коррупции в
ВАНТ Минэкономразвития России

Заявление о выкупе подарка (подарков)

от _____
(Ф.И.О.)

(занимаемая должность)

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в
связи с официальным мероприятием _____

(указать вид/наименование мероприятия, место и дату проведения)

и сданный (сданные) на хранение в Административно-хозяйственную службу Академии, что
подтверждается Уведомлением о получении подарка _____ и Актом приема-

(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка)

передачи подарка(-ов), полученного (полученных) работником Академии в связи с
официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей _____

(дата и регистрационный номер Акта)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка(ов) в порядке, предусмотренном
законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ВАНТ
Минэкономразвития России.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого		

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____ «__» _____ 20__ г.
Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)