



Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОО ЧУ «ИТС»

О.А. Пугач

«13» января 2026 года

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Профессиональной образовательной организации частного учреждения
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антикоррупционная политика (далее — Политика) определяет основные принципы, цели, задачи и меры по предупреждению и пресечению коррупции в деятельности Профессиональной образовательной организации частного учреждения «ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА» (далее — Институт).

1.2. Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Действие Политики распространяется на всех работников, обучающихся, а также на контрагентов Института при взаимодействии с ним.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Законность — строгое соблюдение законодательства РФ.

2.2. Прозрачность деятельности — открытость информации о деятельности Института, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

2.3. Неотвратимость ответственности — применение мер ответственности к любым лицам, допустившим коррупционные нарушения.

2.4. Нулевая терпимость к коррупции — безусловный запрет на любые формы коррупции.

2.5. Личный пример руководства — демонстрация директором и его заместителями антикоррупционного поведения.

3. ЗАПРЕТЫ И ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Работникам Института запрещается:

- получать вознаграждение (подарки, деньги, услуги) за совершение действий в пользу дающего, связанных с исполнением трудовых обязанностей;
- использовать служебное положение для получения личной выгоды;
- оказывать содействие третьим лицам в целях обхода установленных процедур;
- участвовать в деятельности, приводящей к конфликту интересов;
- принимать подарки свыше 3 000 рублей (в соответствии с ГК РФ).

3.2. Работники обязаны:

- уведомлять директора о фактах склонения их к коррупции;
- уведомлять о возникновении конфликта интересов.

4. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ

4.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов.

4.2. Проведение антикоррупционных инструктажей и обучения.

4.3. Размещение антикоррупционной информации на сайте.

4.4. Проведение проверок соблюдения антикоррупционного законодательства.

4.5. Включение антикоррупционных оговорок в договоры об оказании платных образовательных услуг и трудовые договоры.

5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

5.2. Работник обязан письменно уведомить директора о возникшем конфликте интересов.

5.3. Урегулирование конфликта интересов осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

6.1. Институт требует от своих контрагентов соблюдения антикоррупционного законодательства.

6.2. В договоры включается антикоррупционная оговорка о праве Института расторгнуть договор в одностороннем порядке при нарушении контрагентом антикоррупционных запретов.



Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года



КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
в Профессиональной образовательной организации частного учреждения
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее — Кодекс) устанавливает нравственные и профессиональные нормы поведения работников Профессиональной образовательной организации частного учреждения «ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА» (далее — Институт).

1.2. Цель Кодекса — формирование антикоррупционного поведения, укрепление авторитета Института, предотвращение конфликта интересов.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности;
- соблюдать беспристрастность и объективность;
- не допускать злоупотреблений;
- уважать честь и достоинство обучающихся, коллег, родителей;
- соблюдать принцип равенства, не допуская дискриминации.

2.2. Работнику запрещается:

- использовать служебное положение в личных целях;
- требовать или принимать подарки, услуги, льготы;
- допускать высказывания, порочащие Институт;
- разглашать персональные данные.

3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 3.1. Работник не вправе получать вознаграждение за действия, входящие в его должностные обязанности.
- 3.2. Работник обязан уведомлять о фактах склонения к коррупции.
- 3.3. Работник обязан принимать меры по недопущению конфликта интересов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

- 4.1. Нарушение Кодекса является дисциплинарным проступком.
- 4.2. К нарушителям применяются меры дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Кодекс утверждается приказом директора.
- 5.2. С Кодексом ознакомливаются все работники под подпись.



Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о противодействии коррупции в Профессиональной образовательной
организации частном учреждении
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Настоящая положение, определяющее политику, направленную на противодействие коррупции (далее – Политика) является обязательным для исполнения документом, определяющим систему принципов, процедур и мероприятий, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Профессиональной образовательной организации частном учреждении «Институт транспорта и сервиса» (далее – Институт).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Коррупция – понятие, определенное в статье 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Применительно к деятельности Института под коррупцией понимается, в том числе, злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп, а также незаконное использование работником своего должностного положения для получения имущественных и/или неимущественных выгод, как в личных интересах, так и в интересах иных лиц.

1.2.2. Личная заинтересованность – возможность получения работником Института при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе

имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или для третьих лиц (физических лиц и организаций), с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.2.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Института, его обучающихся, контрагентов или государства, способное привести к причинению вреда указанным правам и интересам.

1.2.4. Антикоррупционное просвещение – систематическая деятельность по распространению знаний в области противодействия коррупции, включая формы правонарушений, их опасность и принципы антикоррупционного поведения.

1.2.5. Коррупционные риски в образовательной сфере – потенциальные возможности совершения коррупционных правонарушений, включая, но, не ограничиваясь: незаконные действия при зачислении на обучение, приеме на работу, проведении экзаменов и зачетов, подготовке и защите квалификационных работ, а также оказание иных услуг в корыстных целях за вознаграждение.

1.3. Правовую основу Политики составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, указы Президента РФ (включая Национальный план противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденный Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478, и Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 361 «О мерах по совершенствованию организации противодействия коррупции»), постановления Правительства РФ, приказы Министерства науки и высшего образования РФ (в частности, приказ Минобрнауки России от 29.07.2021 N 660) и иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Цели Политики:

- формирование в Институте единой системы нетерпимости к любым коррупционным проявлениям;
- создание эффективных механизмов предупреждения, выявления и пресечения коррупционных правонарушений;
- минимизация коррупционных рисков в уставной деятельности Института;
- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся, работников и партнеров Института.

1.5. Принципы реализации Политики в Институте включают:

- соответствие законодательству: все мероприятия проводятся строго в рамках действующего законодательства;
- личный пример руководства: ключевая роль администрации в формировании антикоррупционной культуры;
- вовлеченность работников: активное участие коллектива в реализации антикоррупционных стандартов;
- открытость и прозрачность: информирование общественности о принимаемых мерах;
- ответственность и неотвратимость наказания: персональная ответственность за коррупционные правонарушения независимо от должности;
- постоянный контроль и мониторинг: регулярная оценка эффективности внедренных процедур.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

2.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является единым постоянно действующим коллегиальным органом, ответственным за реализацию Политики в Институте.

2.1.1. Состав, порядок формирования, полномочия и организация работы Комиссии определяются отдельным Положением, утверждаемым приказом директора Института.

Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности и конфликта интересов;
- рассмотрение обращений по фактам склонения к коррупционным правонарушениям;
- проведение проверок по информации о возможных коррупционных правонарушениях;
- разработка, координация реализации и мониторинг выполнения ежегодного Плана мероприятий Института по противодействию коррупции;
- проведение анализа коррупционных рисков в деятельности Института;
- подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционных мер и локальных нормативных актов;
- принятие рекомендаций по урегулированию конфликтов интересов, вплоть до предложений об отстранении работника от замещаемой должности.

2.2. План мероприятий:

Ежегодно по итогам анализа рисков Комиссия разрабатывает, а директор Института утверждает План мероприятий Института по

противодействию коррупции, содержащий конкретные действия, сроки и ответственных лиц. Отчет о выполнении Плана подготавливается Комиссией.

3. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРЫ И КЛЮЧЕВЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Уведомление о конфликте интересов:

3.1.1. Каждый работник обязан в письменной форме уведомлять своего непосредственного руководителя и Комиссию о возникновении любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Срок для подачи уведомления составляет не позднее трех рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения такого конфликта.

3.1.2. Порядок уведомления, форма уведомления и механизм его рассмотрения утверждаются отдельным локальным нормативным актом Института.

3.2. Подарки и иные выгоды:

3.2.1. Работникам запрещено получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических или юридических лиц (деньги, услуги, иное имущество), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.2.2. Подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, могут быть приняты работником. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, независимо от их стоимости, признаются собственностью Института и подлежат сдаче и учету в порядке, установленном локальным нормативным актом Института, регулирующим вопросы передачи и учета подарков.

3.2.3. Запрещается выполнение какой-либо оплачиваемой работы в интересах третьих лиц, если это приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Порядок сообщения о случаях склонения к коррупции:

3.3.1. Работник, которому стало известно о фактах склонения его или других лиц к совершению коррупционного правонарушения, обязан незамедлительно уведомить об этом Комиссию и правоохранительные органы в установленном законом порядке.

3.3.2. Институт гарантирует конфиденциальность рассмотрения обращения, неразглашение сведений о заявителе без его согласия и защиту его от преследования, дискриминации или иных негативных последствий в соответствии с законодательством. Порядок приема и рассмотрения таких обращений определяется локальным нормативным актом Института.

3.4. Представление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера:

3.4.1. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей Института, замещение которых обязывает представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера (сформированный на основании приказа Минобрнауки России от 29.07.2021 N 660 и иных актов), обязаны ежегодно представлять указанные сведения в порядке, установленном законодательством и локальными актами Института.

3.4.2. Ответственность за организацию данной работы, прием, проверку и хранение сведений возлагается на кадровую службу Института.

3.5. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов:

Проекты приказов, положений, регламентов, договоров и иных значимых документов Института, затрагивающих права и обязанности работников, обучающихся, контрагентов, подлежат обязательной антикоррупционной экспертизе на предмет наличия в них коррупциогенных факторов. Порядок проведения экспертизы устанавливается локальным нормативным актом Института.

4. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

4.1. Целью антикоррупционного просвещения и обучения является формирование в коллективе устойчивых знаний о системе противодействия коррупции, навыков выявления ее проявлений и модели правомерного поведения.

4.2. Работа с обучающимися:

4.2.1. В учебные программы дисциплин социально-гуманитарного цикла (обществознание, право, профессиональная этика) включаются элементы антикоррупционного образования. Ответственность за содержание программ несут соответствующие кафедры.

4.2.2. Ежегодно организуются тематические лекции, круглые столы, дискуссии, конкурсы (эссе, плакатов, видеороликов). Обучающиеся привлекаются к участию во Всероссийском антикоррупционном диктанте и иных аналогичных мероприятиях.

4.3. Обучение работников:

Все вновь принимаемые работники в обязательном порядке знакомятся с настоящей Политикой под подпись.

Не реже одного раза в год работники, занимающие должности, отнесенные к категории с высоким уровнем коррупционного риска (руководители структурных подразделений, сотрудники приемных и аттестационных комиссий, сотрудники, участвующие в закупочной и финансовой деятельности, сотрудники отдела кадров), проходят обязательное обучение по программам повышения квалификации или инструктажи в области противодействия коррупции.

Члены Комиссии, руководители Института проходят углубленную подготовку по программам, направленным на предупреждение коррупции и деятельность комиссий по урегулированию конфликтов интересов.

4.4. Информирование общественности:

Текст настоящей Политики, Положения о Комиссии, контакты для обращения (включая информацию о «горячей линии»), а также информация о

принимаемых антикоррупционных мерах размещаются на официальном сайте Института в открытом доступе и актуализируются по мере необходимости.

5. КОНТРОЛЬ, МОНИТОРИНГ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Контроль и мониторинг эффективности:

Контроль за соблюдением положений настоящей Политики осуществляется Комиссией и руководством Института в рамках их полномочий.

Ежегодно Комиссия проводит мониторинг эффективности реализации Политики на основе анализа обращений, результатов проверок, данных об обучении и выполнения Плана мероприятий. Результаты мониторинга представляются директору Института.

5.2. Ответственность за нарушение Политики:

Лица, виновные в нарушении положений настоящей Политики и требований антикоррупционного законодательства, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Соккрытие работником возникшего конфликта интересов или непредставление сведений о доходах является грубым нарушением трудовых обязанностей и может служить основанием для расторжения трудового договора.

5.3. Директор Института несет персональную ответственность за организацию работы по противодействию коррупции и реализацию настоящей Политики.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящая Политика подлежит регулярному пересмотру не реже одного раза в год, а также в обязательном порядке в случае вступления в силу новых нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

6.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения приказом директора Института.

6.3. Со всеми работниками Института Политика подлежит обязательному ознакомлению под подпись в течение одного месяца с даты ее утверждения или вступления в силу изменений в нее. Вновь принимаемые работники знакомятся с Политикой до подписания трудового договора.



Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИОО ЧУ «ИТС»
О.А. Пугач
«13» января 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов в Профессиональной образовательной организации
частном учреждении
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, организацию деятельности, задачи, функции и полномочия Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в Государственном учреждении «Институт транспорта и сервиса» (далее — Институт).

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты Российской Федерации, положение, определяющее Антикоррупционную политику Института и настоящее Положение.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях реализации Антикоррупционной политики Института, координации работы по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений, а также урегулированию конфликтов интересов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Координация разработки и реализации плана мероприятий Института по противодействию коррупции, контроль за его исполнением.

2.2. Проведение анализа коррупционных рисков в уставной деятельности Института, выработка мер по их минимизации.

2.3. Рассмотрение уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности, ведущей к конфликту интересов, и принятие мер по его урегулированию.

2.4. Рассмотрение обращений, заявлений и иной информации о возможных коррупционных правонарушениях в деятельности Института, его работников и обучающихся.

2.5. Организация антикоррупционного просвещения и обучения работников Института, методическое обеспечение этой работы.

2.6. Взаимодействие по вопросам противодействия коррупции с правоохранительными и контролирующими органами в пределах, установленных законодательством.

2.7. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Института и внесение соответствующих предложений.

2.8. Подготовка ежегодной информации о работе Комиссии и результатах реализации антикоррупционных мер для директора Института.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Для выполнения своих задач Комиссия осуществляет следующие функции и обладает соответствующими полномочиями:

3.1.1 Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института, его работников документы, объяснения и иную информацию, необходимую для своей деятельности.

3.1.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и иных работников Института по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.1.3. Рассматривать уведомления о конфликтах интересов, проводить проверки по ним и принимать решения (рекомендации) по их урегулированию, включая предложения об отстранении работника от должности.

3.1.4. Рассматривать обращения о случаях склонения к коррупции, организовывать их проверку и готовить предложения о направлении материалов в правоохранительные органы.

3.1.5. Рекомендовать директору Института меры дисциплинарного воздействия к работникам, нарушившим требования антикоррупционного законодательства и Антикоррупционной политики Института, а также меры поощрения работникам, активно участвующим в противодействии коррупции.

3.1.6. Вносить на рассмотрение директора Института предложения по

совершенствованию локальных нормативных актов и организации работы по противодействию коррупции.

4. СОСТАВ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Состав Комиссии формируется приказом директора Института. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председателем Комиссии, как правило, является один из заместителей директора Института, ответственный за кадровую работу, правовые вопросы или безопасность.

В состав Комиссии рекомендуется включать руководителей (или представителей) структурных подразделений, чья деятельность связана с повышенными коррупционными рисками: отдела кадров, учебного отдела, финансово-экономического отдела, отдела закупок, юридической службы.

По решению директора в состав Комиссии могут быть включены представители Совета трудового коллектива, студенческого совета или иных общественных объединений Института.

Не могут являться одновременно членами Комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

4.2. Организация работы:

Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания созываются председателем по собственной инициативе или по требованию не менее одной трети членов Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов (кворум).

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Каждый член обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания.

Комиссия обязана рассмотреть уведомление о конфликте интересов или письменное обращение о возможном коррупционном правонарушении в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты их регистрации.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании и секретарем. Протоколы хранятся в делах Института в установленном порядке.

Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в ходе работы, особенно персональных данных и сведений, составляющих служебную тайну.

4.3. Обязанности должностных лиц Комиссии:

Председатель Комиссии организует ее работу, созывает заседания,

утверждает повестку дня, председательствует на заседаниях, дает поручения членам Комиссии, подписывает протоколы и иные документы Комиссии.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

Секретарь Комиссии отвечает за организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии: ведет делопроизводство, уведомляет членов о заседаниях, оформляет протоколы, обеспечивает хранение документов.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Института и подлежит опубликованию на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в каком оно утверждено.



Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ДОО ЧУ «ИТС»

О.А. Пугач

«13» января 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке передачи подарков и иного имущества
в Профессиональной образовательной организации частном учреждении
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, сдачи, оценки, выкупа и возврата подарков, полученных работниками Профессиональной образовательной организации частного учреждения «ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА» (далее — Институт) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными событиями.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 575 Гражданского кодекса РФ и ст. 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. СТОИМОСТНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ

2.1. Работникам Института запрещается получать подарки от физических и юридических лиц в связи с исполнением трудовых обязанностей, если стоимость подарка превышает 3 000 (три тысячи) рублей.

2.2. Подарки стоимостью до 3 000 рублей считаются допустимыми и не подлежат сдаче.

2.3. Подарки стоимостью свыше 3 000 рублей подлежат сдаче.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ ПОДАРКОВ

3.1. Работник, получивший подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, обязан сдать его не позднее 3 рабочих дней.

3.2. Подарок сдается в учебный отдел с оформлением акта приема–передачи.

3.3. К акту прилагается информация о стоимости подарка (чеки, справки, оценка).

4. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ, ХРАНЕНИЯ И ВЫКУПА ПОДАРКОВ

4.1. Сданный подарок передается на ответственное хранение.

4.2. Комиссия по противодействию коррупции определяет дальнейшую судьбу подарка:

- возврат дарителю (при наличии просьбы и возможности);
- выкуп работником по рыночной стоимости;
- передача в благотворительные цели;
- уничтожение (для скоропортящихся продуктов).

4.3. Работник может выкупить подарок по рыночной стоимости, определенной оценочной комиссией.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Невозврат или несвоевременная сдача подарка является нарушением антикоррупционных требований.

5.2. Работник, присвоивший подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, несет дисциплинарную, а в установленных случаях — уголовную ответственность.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора.



Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОО ЧУ «ИТС»

О.А. Пугач

«13» января 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
к коррупции

в Профессиональной образовательной организации частном учреждении
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления директора Профессиональной образовательной организации частного учреждения «ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА» (далее — Институт) о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Работник Института обязан уведомить директора (или уполномоченное им лицо) о каждом случае обращения к нему в целях склонения к коррупции.

1.3. Невыполнение указанной обязанности является дисциплинарным проступком.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЯ

2.1. Уведомление подается в письменной форме по утвержденной форме (Приложение № 1).

2.2. Уведомление должно быть подано в течение 3 рабочих дней со дня обращения к работнику с целью склонения его к коррупции.

2.3. Уведомление подается в отдел кадров или непосредственно директору.

2.4. Уведомление регистрируется в специальном журнале, который хранится в отделе кадров.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ

3.1. Зарегистрированное уведомление передается в Комиссию по противодействию коррупции.

3.2. Комиссия в течение 5 рабочих дней проводит проверку изложенных фактов.

3.3. По результатам проверки Комиссия принимает решение о:

- проведении служебной проверки;
- отсутствии оснований для реагирования.

4. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ

4.1. Работник, подавший уведомление, находится под защитой государства.

4.2. Запрещается привлечение такого работника к ответственности (в том числе увольнение) за отказ от совершения коррупционного правонарушения.

4.3. Сведения о работнике, подавшем уведомление, не подлежат разглашению без его согласия.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора.

Приложение № 1 к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к коррупции

Форма уведомления о факте обращения в целях склонения к коррупции

Директору ПОО ЧУ «ИНСТИТУТ
ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»
Ф.И.О., должность, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что «__» _____ 20__ г. ко мне обратился(ась) _____
(Ф.И.О., должность или иные данные лица)

с целью склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения:

Обстоятельства обращения: _____

Кем, когда, при каких обстоятельствах осуществлялось склонение:

Дополнительные сведения (свидетели, документы, аудиозаписи и т.п.):

Дата: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Уведомление принято: _____ / _____



Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОО ЧУ «ИТС»
О.А. Пугач
«13» января 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке урегулирования конфликта интересов
в Профессиональной образовательной организации частном учреждении
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников Профессиональной образовательной организации частного учреждения «ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА» (далее — Институт).

1.2. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей.

1.3. Личная заинтересованность — возможность получения работником (его близкими родственниками) доходов, имущества, преимуществ в связи с исполнением трудовых обязанностей.

**2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

2.1. Работник обязан:

- принять меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. Уведомление подается по форме, утвержденной настоящим Положением (Приложение № 1).

2.3. Срок подачи уведомления — не позднее 3 рабочих дней с момента, когда работник узнал о возникновении конфликта интересов.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ

3.1. Уведомление регистрируется в журнале входящей корреспонденции в день поступления.

3.2. Уведомление передается в Комиссию по противодействию коррупции.

3.3. Комиссия рассматривает уведомление в течение 10 рабочих дней.

3.4. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что конфликт интересов отсутствует;
- признать наличие конфликта интересов и рекомендовать способ его урегулирования;
- признать, что работник нарушил обязанность по уведомлению.

4. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Изменение должностных обязанностей работника.

4.2. Временное отстранение работника от принятия решений по вопросам, в которых имеется личная заинтересованность.

4.3. Перевод работника на другую должность (с его согласия).

4.4. Отказ работника от выгоды, являющейся причиной конфликта интересов.

4.5. Отстранение работника от участия в закупках, приеме на обучение, аттестации и т.п.

5. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

5.1. Неурегулирование конфликта интересов является правонарушением.

5.2. Работник, не принявший мер по урегулированию конфликта интересов, подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

Приложение № 1 к Положению о порядке урегулирования конфликта интересов

Форма уведомления о возникновении конфликта интересов

Директору ПОО ЧУ «ИНСТИТУТ
ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»
Ф.И.О., должность, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении конфликта интересов

Сообщаю о возникновении у меня конфликта интересов (возможности его возникновения):

1. Обстоятельства, при которых возник конфликт интересов:

2. Моя личная заинтересованность (возможная выгода):

3. Мои действия по недопущению или урегулированию конфликта интересов:

Дата: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Уведомление принято: _____ / _____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОО ЧУ

«Институт транспорта и сервиса»

Путоч О.А.

«13» января 2026 г.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в ПОО ЧУ «ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА» на 2027 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат/Индикатор выполнения
I. Нормативное и организационное обеспечение				
1.1	Проведение заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) по вопросу утверждения Плана на 2026 год.	Январь 2027	Председатель Комиссии	Утвержденный План.
1.2	Разработка и утверждение Положения о Комиссии по	I квартал (до	Комиссия	Утвержденное приказом

	противодействию коррупции.	31.03.2027)		директора Положение
1.3	Разработка и утверждение локальных нормативных актов, предусмотренных Антикоррупционной политикой	II квартал (до 30.06.2027)	Комиссия Отдел кадров, Бухгалтерия	Пакет утвержденных приказами директора документов
1.4	Организация и проведение антикоррупционной экспертизы вновь принимаемых и изменяемых локальных нормативных актов Института (положений, регламентов, правил).	В течение года по мере поступления проектов	Комиссия	Заключения по результатам экспертизы, отсутствие коррупциогенных факторов в ДНА
1.5	Актуализация Перечня должностей Института, замещение которых обязывает представлять сведения о доходах, расходах и имуществе	I квартал (до 15.03.2027)	Отдел кадров	Утвержденный приказом директора актуальный Перечень
II. Профилактические мероприятия и работа с кадрами				
2.1	Проведение организационных собраний (инструктажей) по вопросам соблюдения Антикоррупционной политики с вновь принятыми работниками	В течение года в течение месяца со дня приема на работу	Непосредственные руководители, Отдел кадров	Листы ознакомления с Политикой. 100% охват вновь принятых
2.2	Проведение ежегодного обязательного обучения/инструктажа по антикоррупционной тематике для работников из «группы риска» (руководители подразделений, сотрудники приемной,	II квартал (апрель-май 2027)	Комиссия, Отдел кадров, Привлеченные	Программа обучения, список прошедших, тестовые задания. Не менее 95%

	экзаменационных и аттестационных комиссий, сотрудники отдела закупок, финансового отдела, отдела кадров)		эксперты	охвата целевой группы
2.3	Организация обучения членов Комиссии и руководства Института по программам повышения квалификации в сфере противодействия коррупции (очно или в дистанционном формате)	III квартал (сентябрь-октябрь 2027)	Комиссия, Отдел кадров	Сертификаты/удостоверения о прохождении обучения
2.4	Обеспечение своевременного представления и проверки сведений о доходах, расходах, имуществе работниками, включенными в Перечень	Апрель – июнь 2027	Отдел кадров, Комиссия	100% представление сведений в установленный законом срок, проведение проверок, акты о результатах
2.5	Организация работы по приему и рассмотрению уведомлений о конфликте интересов в соответствии с утвержденным Порядком	В течение года	Комиссия, Непосредственные руководители	Реестр уведомлений, протоколы заседаний с решениями по каждому случаю
III. Антикоррупционное просвещение и работа с обучающимися				
3.1	Включение антикоррупционных модулей в рабочие программы учебных дисциплин «Право», «Обществознание», «Профессиональная этика»	До начала учебного года (август 2027)	Преподаватели	Актуализированные рабочие программы
3.2	Проведение цикла открытых лекций/семинаров для обучающихся на тему: «Коррупция как социально-правовое явление. Противодействие коррупции в образовательной среде»	Октябрь – ноябрь 2027	Комиссия	График мероприятий, методические материалы, списки участников

3.3	Организация и проведение конкурса студенческих работ (эссе, проектов, видеороликов) на антикоррупционную тематику «Честность – норма жизни»	Ноябрь 2027	Студенческое самоуправление, Комиссия, Отдел по воспитательной работе	Положение о конкурсе, конкурсные работы, протокол жюри, награждение победителей
-----	---	-------------	---	---

IV. Обеспечение открытости и обратной связи

4.1	Размещение на официальном сайте Института в разделе «Противодействие коррупции» 1. Актуальной версии Антикоррупционной политики и Плана мероприятий 2. Положения о Комиссии 3. Информации о порядке сообщения о фактах коррупции	I квартал (до 31.03.2027), с постоянной актуализацией	Комиссия	Актуальная и полная информация в открытом доступе
4.2	Организация работы «горячей линии» (телефон, e-mail) для приема анонимных и персонализированных сообщений о возможных коррупционных правонарушениях	В течение года	Секретарь Комиссии, Члены Комиссии (по графику)	Журнал регистрации обращений, сроки их рассмотрения не более 30 дней
4.3	Публикация на сайте и информационных стендах Института информационных материалов, памяток по вопросам противодействия коррупции	Ежеквартально	Комиссия	Не менее 4 информационных релизов/публикаций за год

V. Контроль, мониторинг и отчетность

5.1	Проведение регулярных заседаний Комиссии (не реже одного раза в квартал) для рассмотрения текущих вопросов, уведомлений, обращений	Ежеквартально	Председатель Комиссии	Протоколы Комиссии
5.2	Проведение анализа коррупционных рисков в ключевых процессах Института (приемная кампания, сессия, закупки, прием на работу)	Сентябрь – октябрь 2027	Комиссия с привлечением руководителей подразделений	Аналитическая записка с картой рисков и рекомендациями по их минимизации
5.3	Подготовка публичного ежегодного отчета о реализации Антикоррупционной политики и выполнении Плана мероприятий за 2024 год	Декабрь 2027 – Январь 2028	Комиссия	Отчет, утвержденный на заседании Комиссии и размещенный на официальном сайте
5.4	Подготовка и направление отчетности о мерах по противодействию коррупции в вышестоящие и контролирующие органы в соответствии с их требованиями	В установленные сроки	Комиссия	Своевременно представленные отчеты

Председатель Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов:

 Жаденова С.В.

Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»
(ПОО ЧУ «ИТС»)

ПРИКАЗ

«2» 10 2026 г.

г. Сочи

№ 141-02

о создании комиссии по противодействию коррупции
в Профессиональной образовательной организации частном учреждении
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

В целях реализации государственной политики в области противодействия коррупции, обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Профессиональной образовательной организации частном учреждении «ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА» (далее — Институт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции (далее — Комиссия).

2. Утвердить следующий состав Комиссии:

№	ФИО	Должность	Статус в Комиссии
1	Жадёнова С.В.	Научный руководитель	Председатель Комиссии
2	Клименко И.В.	Заместитель директора по образовательной деятельности	Заместитель председателя
3	Кагосян С.Р.	Заместитель директора по воспитательной работе	Член Комиссии
4	Громацкая М.М.	Специалист отдела кадров	Член Комиссии
5	Старикова А.М.	Заместитель главного бухгалтера	Член Комиссии
6	Гайдак А.С.	Специалист по учебно-методической работе	Секретарь Комиссии

3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции.

4. Комиссии руководствоваться в своей деятельности утвержденным Положением.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  Пугач О.А.