

«Утверждено»
Директор ГБПОУ Республики
Марий Эл «АСТ»
В.Д. Кудрявцев
Приказ № 12 от «12» 12 2025 г



ПОРЯДОК
размещения информации о противодействии коррупции
на официальном сайте ГБПОУ Республики Марий Эл
«Аграрно-строительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок размещения информации о противодействии коррупции на официальном сайте ГБПОУ Республики Марий Эл «Аграрно-строительный техникум» (далее — Порядок) определяет единые требования к формированию, размещению, обновлению и удалению информации о деятельности Техникума в сфере противодействия коррупции.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности ГБПОУ Республики Марий Эл «Аграрно-строительный техникум» (далее — Техникум) по предупреждению коррупции, повышения доверия граждан и организаций к деятельности Техникума, а также информирования работников, обучающихся, родителей (законных представителей), граждан и организаций о принимаемых антикоррупционных мерах.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» — в части применимых принципов информационной открытости;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл;
- Уставом Техникума;
- локальными нормативными актами Техникума в сфере противодействия коррупции.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на директора, заместителей директора, работников Техникума, ответственных за организацию антикоррупционной работы, а также работников, обеспечивающих функционирование и информационное сопровождение официального сайта Техникума.

1.5. Размещение информации о противодействии коррупции осуществляется на официальном сайте Техникума в специально созданном разделе **«Противодействие коррупции»**.

1.6. Информация в разделе «Противодействие коррупции» размещается на русском языке, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. Информация должна быть достоверной, актуальной, понятной для восприятия, доступной для просмотра и скачивания.

2. Основные принципы размещения информации

2.1. Размещение информации о противодействии коррупции осуществляется на принципах:

- законности;
- открытости и доступности информации;
- достоверности;
- своевременности;
- систематичности обновления;
- соблюдения требований законодательства о персональных данных;
- соблюдения требований об охране государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны;
- недопущения размещения информации, распространение которой ограничено законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается размещение на официальном сайте информации:

- содержащей персональные данные без предусмотренного законом основания;
- составляющей государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну;
- распространение которой запрещено законодательством Российской Федерации;
- не соответствующей действительности;
- утратившей актуальность, если ее размещение не требуется законодательством или не имеет информационной ценности;
- способной причинить вред правам и законным интересам граждан.

2.3. При размещении документов на официальном сайте необходимо исключать из них сведения о персональных данных, размещение которых не предусмотрено законодательством.

2.4. При необходимости обезличивания персональных данных соответствующие сведения удаляются, заменяются общими формулировками либо иным образом приводятся в форму, позволяющую соблюдать требования законодательства.

3. Раздел «Противодействие коррупции»

3.1. На официальном сайте Техникума создается отдельный тематический раздел «Противодействие коррупции».

3.2. Раздел должен быть доступен с главной страницы официального сайта либо через разделы, предназначенные для размещения информации о деятельности Техникума.

3.3. Структура раздела должна обеспечивать возможность быстрого поиска необходимых документов и информации.

3.4. В разделе «Противодействие коррупции» рекомендуется предусмотреть следующие подразделы:

1. Нормативные правовые и локальные акты в сфере противодействия коррупции.
2. Документы Техникума по вопросам противодействия коррупции.
3. Антикоррупционная политика Техникума.

4. Комиссия по противодействию коррупции / комиссия по урегулированию конфликта интересов.
5. Обратная связь для сообщений о фактах коррупции.
6. Порядок рассмотрения обращений о коррупционных правонарушениях.
7. Антикоррупционное просвещение.
8. Памятки и методические материалы.
9. Информация о мероприятиях по противодействию коррупции.
10. Отчеты и результаты антикоррупционной работы.
11. Иная информация в сфере противодействия коррупции.

4. Перечень информации, подлежащей размещению

4.1. В разделе «Противодействие коррупции» размещаются следующие документы и сведения.

4.1.1. Нормативные и локальные документы

Размещаются действующие документы, регулирующие антикоррупционную деятельность Техникума, в том числе:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» — при необходимости в виде ссылки на официальный источник;
- локальные нормативные акты Техникума по вопросам противодействия коррупции;
- антикоррупционная политика Техникума;
- план мероприятий по противодействию коррупции;
- кодекс этики и служебного поведения работников;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений;
- порядок сообщения о получении подарка;
- порядок обращения граждан и организаций по фактам коррупции;
- иные документы антикоррупционной направленности.

4.2. Документы размещаются в действующей редакции.

4.3. При внесении изменений в локальный нормативный акт на сайте размещается актуальная редакция документа.

4.4. При необходимости может размещаться информация о дате утверждения документа, номере приказа и дате последнего внесения изменений.

5. Информация о лицах, ответственных за противодействие коррупции

5.1. На официальном сайте размещается информация о лице, ответственном за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Техникуме.

5.2. В информации указываются:

- наименование должности ответственного лица;
- фамилия, имя, отчество — при наличии законных оснований для размещения;
- рабочий телефон;
- адрес электронной почты;

5.3. Персональные данные размещаются только в объеме, необходимом для осуществления обратной связи и выполнения антикоррупционных функций.

6. Обратная связь и прием сообщений о коррупции

6.1. На официальном сайте должна быть размещена информация о возможности направления гражданами и организациями сообщений о возможных фактах коррупции.

6.2. В разделе размещаются:

- порядок обращения;
- способы направления сообщения;
- почтовый адрес Техникума;
- официальный адрес электронной почты;
- сведения о возможности личного обращения;
- при наличии — номер телефона доверия или «горячей линии»;
- информация о порядке рассмотрения обращений.

6.3. На сайте рекомендуется разместить форму сообщения о возможном факте коррупции.

6.4. Форма может содержать следующие поля:

- Ф.И.О. заявителя;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- описание предполагаемого нарушения;
- сведения о месте и времени события;
- сведения о предполагаемом нарушителе;
- возможность прикрепления документов и иных материалов.

6.5. При размещении электронной формы обращения заявителю должна быть предоставлена информация о порядке обработки его персональных данных.

6.6. При отсутствии технической возможности использования электронной формы на сайте размещается адрес электронной почты, на который можно направить сообщение.

7. Информация о деятельности комиссии

7.1. На сайте может размещаться информация о деятельности комиссии по противодействию коррупции и (или) комиссии по урегулированию конфликта интересов.

7.2. Размещению подлежат:

- положение о комиссии;
- состав комиссии;
- информация о председателе и секретаре;
- основные направления деятельности комиссии;
- график проведения заседаний — при необходимости;
- информация о проведенных мероприятиях;
- иная информация, не содержащая сведений ограниченного доступа.

7.3. Протоколы заседаний комиссии размещаются только в той части, которая может быть опубликована с учетом законодательства о персональных данных и иной охраняемой законом информации.

7.4. Сведения о конкретных работниках, персональных данных, обстоятельствах служебных проверок и иных материалах ограниченного

доступа на сайте не размещаются, если отсутствуют законные основания для их опубликования.

8. Информация об антикоррупционных мероприятиях

8.1. На официальном сайте размещается информация о проводимых Техникумом мероприятиях, направленных на предупреждение коррупции.

8.2. К таким мероприятиям относятся:

- заседания и совещания по вопросам противодействия коррупции;
- семинары и обучающие мероприятия для работников;
- мероприятия по антикоррупционному просвещению обучающихся;
- тематические классные часы и занятия;
- конкурсы, выставки, конференции и иные мероприятия;
- участие работников и обучающихся в мероприятиях антикоррупционной направленности;
- мероприятия по формированию антикоррупционного поведения;
- информационные кампании.

8.3. Информация о проведенном мероприятии может содержать:

- наименование мероприятия;
- дату и место проведения;
- цель мероприятия;
- краткое описание;
- количество участников;
- фотографии — при наличии законных оснований для их размещения;
- результаты мероприятия.

8.4. При размещении фотографий необходимо соблюдать законодательство о персональных данных и об изображении гражданина.

9. Размещение планов и отчетов

9.1. На официальном сайте размещается утвержденный план мероприятий Техникума по противодействию коррупции.

9.2. После окончания отчетного периода может размещаться информация о выполнении плана.

9.3. Информация об исполнении плана может включать:

- перечень выполненных мероприятий;
- сроки выполнения;
- ответственных лиц;
- результаты;
- сведения о выявленных проблемах;
- предложения по совершенствованию антикоррупционной работы.

9.4. Информация, содержащая персональные данные, сведения о конкретных служебных проверках либо иную информацию ограниченного доступа, в открытом доступе не размещается.

10. Сроки размещения и обновления информации

10.1. Информация размещается на официальном сайте после ее утверждения либо получения ответственным работником.

10.2. Новые документы размещаются в разумный срок, необходимый для их проверки и технического размещения, но, как правило, не позднее 5 рабочих

дней со дня их утверждения или вступления в силу, если законодательством не установлен иной срок.

10.3. При внесении изменений в опубликованный документ его электронная версия обновляется не позднее 5 рабочих дней со дня вступления изменений в силу.

10.4. Информация о проведенных антикоррупционных мероприятиях размещается, как правило, не позднее 10 рабочих дней после проведения мероприятия.

10.5. Информация о контактных данных и ответственных лицах обновляется не позднее 3 рабочих дней с даты изменения соответствующих сведений.

10.6. Не реже одного раза в квартал проводится проверка актуальности информации, размещенной в разделе «Противодействие коррупции».

10.7. Устаревшая информация удаляется либо переносится в архивный раздел, если ее сохранение необходимо для обеспечения информационной открытости и истории деятельности Техникума.

11. Ответственные лица

11.1. Ответственность за организацию информационного наполнения раздела «Противодействие коррупции» несет лицо, назначенное приказом директора Техникума.

11.2. Ответственный за противодействие коррупции:

- формирует предложения о размещении информации;
- контролирует наличие обязательных документов;
- отслеживает изменения законодательства;
- контролирует актуальность размещенной информации;
- взаимодействует с работником, ответственным за ведение официального сайта;
- осуществляет проверку документов перед их публикацией;
- обеспечивает соблюдение требований к защите персональных данных.

11.3. Работник, ответственный за ведение официального сайта:

- осуществляет техническое размещение информации;
- обеспечивает корректность ссылок;
- проверяет доступность размещенных документов;
- обеспечивает своевременное удаление или замену утративших актуальность материалов;
- информирует ответственного за противодействие коррупции о технических проблемах.

11.4. Ответственность работников определяется их должностными обязанностями и приказами директора Техникума.

12. Требования к электронным документам

12.1. Размещаемые документы должны иметь понятное наименование, позволяющее определить их содержание.

12.2. Рекомендуемый формат названия файла:

Вид документа_наименование_дата утверждения.pdf

Например:

План_мероприятий_по_противодействию_коррупции_2026.pdf

12.3. Предпочтительным форматом для размещения утвержденных документов является PDF.

12.4. Электронный документ должен быть доступен для просмотра и скачивания без необходимости использования специальных программ, не являющихся общедоступными.

12.5. Не допускается размещение поврежденных файлов, файлов с некорректными ссылками либо документов, содержание которых невозможно прочитать.

13. Проверка информации перед размещением

13.1. До размещения информации ответственный работник проверяет:

- соответствие документа утвержденной версии;
- наличие необходимых реквизитов;
- отсутствие технических ошибок;
- актуальность документа;
- отсутствие сведений ограниченного доступа;
- соблюдение требований законодательства о персональных данных;
- корректность гиперссылок;
- соответствие информации настоящему Порядку.

13.2. В случае выявления недостатков документ возвращается на доработку.

13.3. Размещение информации, содержащей персональные данные или иную информацию ограниченного доступа, допускается только при наличии предусмотренного законодательством основания.

14. Защита персональных данных

14.1. При размещении информации на официальном сайте Техникум обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

14.2. Персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей), заявителей и иных лиц размещаются только в случаях и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации либо при наличии соответствующего законного основания.

14.3. При публикации документов необходимо исключать:

- паспортные данные;
- адреса проживания;
- номера телефонов, если их размещение не предусмотрено;
- адреса электронной почты граждан, если их открытое размещение не требуется;
- сведения о семейном положении;
- сведения о состоянии здоровья;
- иные персональные данные, размещение которых не требуется для достижения целей публикации.

14.4. При размещении информации о рассмотрении обращений по фактам коррупции не допускается публикация сведений, позволяющих идентифицировать заявителя или иных лиц, если для этого отсутствуют законные основания.

15. Контроль за соблюдением Порядка

15.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется директором Техникума либо уполномоченным им лицом.

15.2. Ответственный работник не реже одного раза в квартал осуществляет проверку раздела «Противодействие коррупции».

15.3. В ходе проверки устанавливается:

- наличие предусмотренных настоящим Порядком документов;
- актуальность информации;
- работоспособность ссылок;
- доступность файлов;
- соответствие информации требованиям законодательства;
- отсутствие информации ограниченного доступа.

15.4. По результатам проверки при необходимости принимаются меры по обновлению и корректировке раздела.

15.5. Выявленные нарушения устраняются в возможно короткий срок, но не позднее 5 рабочих дней, если иной срок не установлен законодательством или характером нарушения.

16. Ответственность

16.1. Работники Техникума несут ответственность за нарушение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Техникума.

16.2. Ответственность может наступать, в частности, за:

- несвоевременное размещение обязательной информации;
- размещение недостоверной информации;
- размещение устаревшей информации при отсутствии ее архивирования;
- необоснованное удаление информации;
- нарушение требований законодательства о персональных данных;
- разглашение информации ограниченного доступа;
- размещение документов с персональными данными без соответствующего правового основания.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Техникума.

17.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом директора Техникума.

17.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

17.4. Настоящий Порядок подлежит размещению в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Техникума.

17.5. Ответственный за противодействие коррупции обеспечивает ежегодный пересмотр настоящего Порядка на предмет соответствия действующему законодательству.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА РАЗДЕЛА
«ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ»**

1. Нормативные правовые акты

- Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- иные федеральные нормативные правовые акты;
- нормативные правовые акты Республики Марий Эл.

2. Локальные нормативные акты Техникума

- Антикоррупционная политика;
- План мероприятий по противодействию коррупции;
- Кодекс этики и служебного поведения;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции;
- Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- Порядок сообщения о получении подарка;
- Порядок обращения граждан и организаций по фактам коррупции;
- иные документы.

3. Комиссия

- положение;
- состав;
- информация о деятельности.

4. Обратная связь

- куда сообщить о коррупции;
- телефон;
- электронная почта;
- почтовый адрес;
- форма обращения.

5. Антикоррупционное просвещение

- памятки;
- методические материалы;
- рекомендации;
- презентации.

6. Мероприятия

- информация о проведенных мероприятиях;
- фотоотчеты — при наличии законных оснований.

7. Планирование и отчеты

- план мероприятий;
- отчеты о реализации;
- аналитические материалы.

8. Контакты

- ответственное лицо;
- контактная информация;
- график приема обращений.

Приложение № 2

к Порядку размещения информации о противодействии коррупции

ЖУРНАЛ
контроля актуальности информации раздела
«Противодействие коррупции»

Наименование № документа/инф ормации	Дата размещ ения	Дата послед ней прове рки	Актуаль ность	Необходи мость обновлен ия	Ответстве нный	Отме тка
1						
2						
3						
4						

Приложение № 3

к Порядку размещения информации о противодействии коррупции

ЧЕК-ЛИСТ
ежеквартальной проверки раздела
«Противодействие коррупции»

№	Проверяемый вопрос	Да/Нет	Примечание
1	Раздел «Противодействие коррупции» доступен с официального сайта		
2	Размещена действующая Антикоррупционная политика		
3	Размещен действующий план мероприятий		
4	Размещены действующие локальные нормативные акты		
5	Актуальны сведения об ответственном лице		
6	Размещены контакты для сообщения о коррупции		
7	Работает электронная почта/форма обратной связи		
8	Проверены гиперссылки		
9	Проверена доступность файлов		
10	Отсутствуют необоснованно размещенные персональные данные		
11	Удалены или актуализированы утратившие силу документы		
12	Размещена информация об антикоррупционных мероприятиях		
13	Информация соответствует действующему законодательству		

Проверку провел: _____

Должность: _____

Дата: «___» _____ 20 г.

Подпись: _____