

Утверждено приказом
директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
от «12» 01 2018 г. № 32



ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
ГБПОУ «Удомельский колледж»

г.Удомля
2018г.

Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) раскрывает цели и задачи ГБПОУ «Удомельский колледж» (далее – Учреждение) в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность, определяет правовые основы и ключевые принципы этого противодействия, описывает предпринимаемые Учреждением меры по предупреждению коррупции, устанавливает обязанности работников и иных лиц в области противодействия коррупции, а также ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований Политики.

1. Правовые основы

- 1.1. Политика разработана в соответствии с:
 - 1.1.1. Конституцией Российской Федерации;
 - 1.1.2. Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - 1.1.3. Уголовным кодексом Российской Федерации (далее – УК РФ);
 - 1.1.4. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ);
 - 1.1.5. Законом Тверской области от 09.06.2009г. №39-ЗО «О противодействии коррупции в Тверской области» (с изменениями и дополнениями);
 - 1.1.6. Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Цели и задачи

Антикоррупционной политики

- 2.1. Целью Политики является:
 - 2.1.1. Обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
 - 2.1.2. Минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
 - 2.1.3. Формирование у работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности, нетерпимости к коррупционному поведению;
 - 2.1.4. Формирование единого подхода Учреждения к работе по предупреждению коррупции.
- 2.2. Задачами Политики являются:
 - 2.2.1. Определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
 - 2.2.2. Разработки и принятие антикоррупционных мер и процедур в Учреждении;
 - 2.2.3. Методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;
 - 2.2.4. Определение лиц Учреждения, ответственных за реализацию Политики;
 - 2.2.5. Закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Положения и совершение коррупционных правонарушений.
 - 2.2.6. Информирование о принятых антикоррупционных мерах и процедурах, ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также нарушение требований Политики и разъяснение их значения работникам Учреждения.

3. Термины и определения

- 3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке комплекс мер, взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Учреждения;

аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Учреждения;

взятка – деньги, ценные бумаги, иное имущество; незаконно оказываемые услуги имущественного характера, иные имущественные права, предоставляемые за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входя в служебные полномочия работника Учреждения либо если он в силу должностного положения, может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты, предусматривающие меры предупреждения коррупции, пресечения коррупционных правонарушений и ответственности за них;

комиссия по противодействию коррупции – группа уполномоченных работников Учреждения, наделенная в установленном порядке полномочиями по противодействию коррупции в Учреждении;

коммерческий подкуп – незаконные 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;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;

контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

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

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) работником Учреждения и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

официальный сайт – сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Учреждения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат организации;

план противодействия коррупции – ежегодно утверждаемый директором Учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на введение организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Учреждения, элементов корпоративной культуры, обеспечивающих профилактику коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, Учреждения и иных организаций, и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

директор Учреждения – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, учредительными документами Учреждения осуществляет руководство Учреждением, в том числе выполняет функции его единоличного исполнительного органа;

руководство Учреждения – совокупность лиц, состоящих с Учреждением в трудовых отношениях и осуществляющих управленческие функции (директор и его заместители, другие лица, замещающие в Учреждении должности, трудовая функция которых предполагает руководство людьми и (или) управление деятельностью Учреждения (его части).

4. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в организации

4.1. Политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

4.1.1. Принцип признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина;

4.1.2. Принцип соответствия Политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.1.3. Принцип публичности и открытости деятельности Учреждения.

Политика, основная информация о деятельности Учреждения и иные подлежащие раскрытию сведения и документы, размещаются в открытом доступе на официальном сайте Учреждения.

4.1.4. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции основанная на личном примере.

4.1.5. Принцип вовлеченности работников.

Формирование личной позиции неприятия работниками коррупции в любых ее формах и проявлениях за счет:

- активного участия работников в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- информирования работников Учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции;
- доведения требований Положения и принципов Политики до сведения всех работников.

4.1.6. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

4.1.7. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в Учреждении антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят требуемый (достаточный) результат.

4.1.8. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения и работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию Политики.

4.1.9. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.

4.1.10. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4.1.11. Принцип приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

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

5.1. Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются руководство Учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.2. Положения настоящей Политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

5.3. Область применения Политики охватывает все сферы деятельности Учреждения, в которых в той или иной степени существует риск совершения коррупционных правонарушений и к которым возможно применить меры по предупреждению и противодействию коррупции.

6. Лица Учреждения, ответственные за реализацию Политики

6.1. Ответственными за реализацию антикоррупционной политики Учреждения являются следующие должностные лица:

- директор Учреждения и его заместители;
- директор филиала, главный бухгалтер.

6.2. Данные должностные лица обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

6.3. Учреждения назначает ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.

6.4. Обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики:

–разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

–проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

–организация проведения оценки коррупционных рисков;

–прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

–организация обучающихся мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

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

6.5. Директором Учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения, в целях структуры Учреждения, в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции, в Учреждении образован совещательный орган – Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

6.6. Цели, порядок образования, работы и полномочия Комиссии определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (далее – положение о комиссии).

7. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

7.1. Работники Учреждения знакомятся с Политикой и подписывают соглашение о соблюдении требования Антикоррупционной политики ГБПОУ «Удомельский колледж» согласно форме (Приложение №1).

7.2. Соблюдение работниками требований Политики учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, решении иных кадровых вопросов.

7.3. Руководство Учреждения и работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

-руководствоваться требованиями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать принципы Политики;

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

-незамедлительно информировать непосредственного руководителя, представителя Рабочей группы, и (или) директора Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать непосредственного руководителя, представителя Комиссии, и (или) директора Учреждения о ставших известными работнику случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

-сообщить непосредственному руководителю или представителю Комиссии, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8. Мероприятия по предупреждению коррупции

8.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по реализации антикоррупционной политики.

8.2. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения):

8.2.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

- разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов;

- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки;

- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

8.2.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации;

- введение процедуры совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;

- ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском.

8.2.3. Обучение и информирование работников:

- ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

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

8.2.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования

8.2.5. Привлечение экспертов:

- периодическое проведение внешнего аудита;

- привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения и организации антикоррупционных мер.

8.2.6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

9. Внедрение стандартов поведения работников в Учреждении

9.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников Учреждения в целом.

9.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

10.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

- обязательность незамедлительного принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

10.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

10.3. Работник обязан избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

10.4. Работник обязан уведомить своего представителя Комиссии и/или директора Учреждения в порядке, определенном Положением о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

10.5. Учреждение обязано незамедлительно принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

10.6. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным представителем Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

10.7. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Учреждении:

10.7.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов лиц, состоящих с ним в близко родстве или свойстве, друзей, других физических и юридических лиц;

10.7.2. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

10.7.3. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

10.7.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация подлежит тщательной проверке уполномоченным представителем Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

10.8. Способы разрешения конфликта интересов:

10.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

10.8.2. Добровольный отказ работника 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;

10.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

10.8.4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

10.8.5. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

10.8.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

10.8.7. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

10.8.8. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинированного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

10.8.9. Приведенный выше перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

11. Оценка коррупционных рисков организации

11.1. Целью оценки коррупционных рисков Учреждения являются:

11.1.1. Обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Учреждения;

11.1.2. Рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

11.1.3. Определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

11.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения.

12. Антикоррупционное просвещение работников

12.1. Антикоррупционное просвещение осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Учреждении на правовой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования.

12.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Политики.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

12.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Политики в Учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13. Порядок уведомления о факте обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

13.1. Уведомление Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно по форме Приложения №2 путем передачи его Председателю или другому ответственному лицу Комиссии. Работник обязан незамедлительно уведомить Учреждение обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

13.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Учреждение незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

13.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 13.9 настоящей Политики, указывается фамилия, имя, отчество и должность того работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

13.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Учреждением.

13.5. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченными представителями Комиссии путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, или указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

13.6. Уведомление направляется Учреждением в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения. По решению Учреждения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

13.7. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

13.8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Учреждение в порядке, аналогичном изложенному в настоящей Политике.

13.9 Учреждением принимаются меры по защите работника, уведомившего Учреждение, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в первом настоящем пункте, обоснованность такого решения рассматривается Комиссией.

14. Внутренний контроль и аудит

14.1. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

14.3. Требования Политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита учреждения:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

14.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

15. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

15.1. Следует учитывать, что взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения, связано с высокими коррупционными рисками.

15.2. Работникам Учреждения следует воздержаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с представителями государственных органов, реализующими контрольно-надзорные мероприятия.

15.3. Представители государственных органов являются государственными служащими, на которых распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений.

16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения закрепленным антикоррупционным стандартам поведения.

16.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за уполномоченным лицом Комиссии.

16.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо действий в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации (о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении).

16.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

16.5. Руководство Учреждения и работники оказывают поддержку правоохранительным органам и выявлению и расследованию фактов коррупции, принимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

16.6. Руководство Учреждения и работники не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

17. Ответственность работников за несоблюдение требований Политики

17.1. Учреждение и его работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

17.2. Руководство Учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение требований настоящего Положения.

17.3. Директор Учреждения, директор филиала Учреждения также несет ответственность за обеспечение контроля за соблюдением требований и принципов Политики своими подчиненными.

17.4. При наличии подозрений о совершении коррупционных действий проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до директора Учреждения.

17.5. Поскольку Учреждение может быть подвергнуто санкциям за участие его работников и иных третьих лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, в

коррупционной деятельности, по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться проверки (служебные расследования) в рамках, допустимых применимым законодательством.

17.6. В отношении лица, допустившего нарушение требований и принципов Политики, Учреждением могут быть применены дисциплинарные взыскания в зависимости от виновности, характера и степени опасности совершенного проступка, размера причиненного или потенциального ущерба Учреждению, в том числе вреда деловой репутации и иных имеющих значение обстоятельств.

17.7. Учреждение оставляет за собой право обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении лица (лиц), допустившего нарушение требований и принципов Политики в случае причинения Учреждению вреда.

18. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику

18.1. Учреждение на регулярной основе осуществляет контроль, проверку установленных антикоррупционных процедур, а при необходимости пересматривает и дорабатывает их.

18.2. Пересмотр требований и принципов Политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, локальные нормативные акты Учреждения, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения, а также в случаях выявления недостаточно эффективных положений антикоррупционной политики Учреждения.

18.3. Внесение изменений осуществляется путем внесения Комиссией проекта Политики с изменениями и дополнениями на рассмотрение директору Учреждения. Новая Политика утверждается приказом директора Учреждения после согласования им проекта, представленного Комиссией.

Приложение №1
к Положению об антикоррупционной
политике в ГБПОУ "Удомельский
колледж"

Соглашение

**о соблюдении требований Положения об антикоррупционной политике
в ГБПОУ "Удомельский колледж"**

ГБПОУ "Удомельский колледж" в лице директора _____

_____, действующего на
Устава учреждения, именуемое в дальнейшем "Работодатель", с одной
и
_____, а в дальнейшем "Работник". с другой стороны, заключили настоящее
соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Положением об антикоррупционной политикой в ГБПОУ
"Удомельский колледж", утвержденным приказом от "___" _____ 20__ г.
№ _____ (далее – Политика), и обязуется соблюдать установленные Политикой
требования.

2. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору в
соответствии с Политикой обязуется не совершать и не участвовать в коррупционных
действиях прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц, в том числе
не предлагать, не давать, не общаться, не просить и не получать взятки и платежи для
получения формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств,
услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или
организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления,
русских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их
представителей в свою пользу или в пользу других лиц, либо для получения преимуществ,
достижения иных противоправных целей.

3. Работник обязан уведомить Работодателя в случае обращения к нему каких-либо
лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а так же в
случаях, если Работнику станет известно, что осуществляется организация (подготовка)
или совершение коррупционных правонарушений, в том числе другими работниками,
контрагентами Работодателя или иными лицами.

4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности
возникновения конфликта интересов в понимании Политики и законодательства
Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем
конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет
известно об этом.

5. Работник предупрежден о возможностях привлечения в установленном
законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-
правовой ответственности и/или уголовной ответственности за нарушение
антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также
Политикой учреждения.

6. Настоящее соглашение о соблюдении требований Политики является
неотъемлемой частью трудового договора заключено в 2-х экземплярах, имеющих
равнозначную юридическую силу. Один экземпляр соглашения о соблюдении требований

Паспорт хранится у Работодателя в личном деле работника, второй передается работнику.

7. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:

ГБОУ "Удомельский колледж"

Юридический адрес: г. Удомля,

ул. Курчатова, д. 8а,

Тверская область, 17181

ИНН: 6916016948

ОГРН: 1126908001142

Директор _____

МП

Работник:

ФИО _____

Паспорт _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Адрес места жительства _____

Приложение №2
к Положению об антикоррупционной
политике в ГБПОУ "Удомельский
колледж"

(ФИО, должность лица, ответственного за прием
обращений лица ГБПОУ "Удомельский колледж")

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения
работника ГБПОУ "Удомельский колледж" к совершению коррупционных
правонарушений**

Сообщаю, что: 1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Лист ознакомления с Положением об антикоррупционной политике в ГБПОУ
«Удомельский колледж»:**

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Дата	Подпись
Алешина	Виктория	Юрьевна	зам. директора по ОБ		
Антонова	Елена	Петровна	преподаватель		
Афонин	Николай	Федорович	механик		
Бабанин	Вячеслав	Сергеевич	мастер п/о		
Барабанова	Наталья	Григорьевна	деж.по общежитию		
Барановский	Юрий	Дмитриевич	мастер п/о		
Белобородова	Руфина	Павловна	преподаватель		
Бойцова	Екатерина	Викторовна	мастер п/о		
Бочарова	Ольга	Алексеевна	преподаватель		
Бурмистрова	Ольга	Николаевна	секретарь		
Бушуев	Евгений	Николаевич	рук.физ.воспитания		
Веселова	Елена	Ивановна	зам. директора по УР		
Гришина	Оксана	Сергеевна	социальный педагог		
Елманова	Ольга	Анатолевна	дворник		
Забулонская	Марина	Анатолевна	бухгалтер		
Заводова	Светлана	Геннадьевна	преподаватель		
Заграбина	Людмила	Николаевна	гл. бухгалтер		
Земцова	Ольга	Евгеньевна	уборщик служ.помещений		
Зибаева	Тамара	Вячеславна	зам. директора по УПР		
Зорина	Надежда	Павловна	дежурная по зданию		
Каложная	Татьяна	Николаевна	уборщик служ. помещений		
Кобелькова	Татьяна	Николаевна	уборщик		
Коваль	Светлана	Викторовна	преподаватель		
Копейко	Наталья	Эдуардовна	зав. общежитием		
Кудинова	Любовь	Дмитриевна	дежурная по зданию		
Кудрявцева	Наталья	Михайловна	зам. директора по УВР		
Кузьмин	Юрий	Владимирович	слесарь – электрик по ремонту эл.оборудования		
Копейко	Александр	Константинович	водитель		
Копейко	Виктор	Константинович	слесарь-сантехник		
Лебедева	Татьяна	Анатолевна	преподаватель		
Маслова	Галина	Геннадьевна	уборщик служ. помещений		
Машлякевич	Людмила	Геннадьевна	дежурная по общежитию		
Николаев	Роман	Владимирович	преподаватель		
Николаев	Эдуард	Александрович	мастер п/о		
Орлова	Любовь	Константиновна	уборщик служ. помещений		
Павлова	Нина	Николаевна	экономист		
Поляков	Алексей	Николаевич	инженер по ОТ		
Панчина	Наталья	Андреевна	уборщик служ.помещений		
Пашинцева	Светлана	Николаевна	преподаватель		
Плигина	Наталья	Александровна	преподаватель		
Полякова	Татьяна	Юрьевна	уборщик		
Притчина	Лидия	Михайловна	дежурная по зданию		
Пронина	Валентина	Георгиевна	методист		
Редько	Наталья	Викторовна	дежурная по общежитию		
Саванина	Елена	Федоровна	бухгалтер		
Саволайнен	Любовь	Николаевна	преподаватель		
Симачева	Елена	Николаевна	преподаватель		
Смекалова	Людмила	Викторовна	уборщик		
Смирнова	Галина	Георгиевна	дежурная по общежитию		
Соколова	Татьяна	Николаевна	дежурная по зданию		
Соловьев	Олег	Васильевич	дворник		
Соловьев	Владимир	Алексеевич	столяр (плотник)		
Соловьева	Наталья	Леонидовна	воспитатель		
Стрекалова	Наталья	Борисовна	зам. директора по АХР		
Ташкин	Андрей	Васильевич	преподаватель		

