

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ ХТК
А.И. Шишкин
2021 г.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Хабаровский технический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Антикоррупционные стандарты краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технический колледж» (далее – КГБ ПОУ ХТК) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности КГБ ПОУ ХТК.

1.2. Понятия и термины, применяемые в Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.3. Все работники организации должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами подпись.

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности КГБ ПОУ ХТК требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения организаций и их работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в КГБ ПОУ ХТК;
- 4) формирование у работников КГБ ПОУ ХТК нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5) повышение открытости и прозрачности деятельности КГБ ПОУ ХТК.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в КГБ ПОУ ХТК;
- 2) информирование работников КГБ ПОУ ХТК о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений КГБ ПОУ ХТК, ответственных за противодействие коррупции;
- 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в КГБ ПОУ ХТК;

- 5) закрепление ответственности работников КГБ ПОУ ХТК за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- 7) формирование у работников КГБ ПОУ ХТК негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в КГБ ПОУ ХТК

Антикоррупционная деятельность КГБ ПОУ ХТК основывается на следующих принципах:

- 1) принцип соответствия политики КГБ ПОУ ХТК законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации;
- 2) принцип личного примера руководства - ключевая роль директора КГБ ПОУ ХТК в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- 3) принцип вовлеченности работников организации - информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;
- 4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения КГБ ПОУ ХТК, ее директора и работников в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности КГБ ПОУ ХТК коррупционных рисков;
- 5) принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в КГБ ПОУ ХТК таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;
- 6) принцип ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для работников КГБ ПОУ ХТК 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 директора КГБ ПОУ ХТК за реализацию антикоррупционных стандартов;
- 7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в КГБ ПОУ ХТК антикоррупционных стандартах;
- 8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников КГБ ПОУ ХТК, находящихся в трудовых отношениях с КГБ ПОУ ХТК, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников КГБ ПОУ ХТК, связанные с противодействием коррупции

В трудовые договоры работников КГБ ПОУ ХТК включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

- 1) соблюдать требования антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов КГБ ПОУ ХТК в сфере противодействия коррупции;
- 2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени КГБ ПОУ ХТК;
- 3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени КГБ ПОУ ХТК;
- 4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБ ПОУ ХТК, сообщать директору о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;
- 5) незамедлительно уведомлять директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке согласно приложению к настоящим Антикоррупционным стандартам;
- 6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Должностные лица КГБ ПОУ ХТК, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в КГБ ПОУ ХТК обеспечивают директор, а также должностные лица и (или) структурное подразделение КГБ ПОУ ХТК, ответственные за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

6.2. Директор КГБ ПОУ ХТК несет персональную ответственность за реализацию в КГБ ПОУ ХТК Антикоррупционных стандартов.

6.3. Директор организации, исходя из стоящих перед КГБ ПОУ ХТК задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры организации, определяет должностных лиц и (или) структурное подразделение, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. Ответственные должностные лица и (или) ответственное структурное подразделение непосредственно подчиняются директору КГБ ПОУ ХТК.

6.5. В трудовые договоры ответственных должностных лиц и (или) положение об ответственном структурном подразделении и трудовые договоры сотрудников указанного структурного подразделения включаются следующие обязанности:

- 1) разрабатывать и представлять на утверждение директору организации проекты локальных нормативных актов КГБ ПОУ ХТК, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в КГБ ПОУ ХТК (антикоррупционные стандарты, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий

и др.);

- 2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов органов исполнительной власти края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов КГБ ПОУ ХТК по вопросам противодействия коррупции;
- 3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками КГБ ПОУ ХТК;
- 4) проводить оценку коррупционных рисков КГБ ПОУ ХТК;
- 5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника КГБ ПОУ ХТК к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя директора КГБ ПОУ ХТК;
- 6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя директора КГБ ПОУ ХТК;
- 7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности КГБ ПОУ ХТК по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- 8) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия;
- 9) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно КГБ ПОУ ХТК;
- 10) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в КГБ ПОУ ХТК и индивидуальное консультирование работников КГБ ПОУ ХТК;
- 11) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководству КГБ ПОУ ХТК.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в КГБ ПОУ ХТК

7.1. В КГБ ПОУ ХТК реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

- 1) разработка и утверждение локальным нормативным актом КГБ ПОУ ХТК кодекса этики и служебного поведения работников КГБ ПОУ ХТК;
- 2) проведение оценки коррупционных рисков КГБ ПОУ ХТК в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;
- 3) разработка и утверждение локальным нормативным актом КГБ ПОУ ХТК положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- 4) включение в трудовые договоры работников КГБ ПОУ ХТК обязанностей, связанных с противодействием коррупции;
- 5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника КГБ ПОУ ХТК к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом КГБ ПОУ ХТК порядка рассмотрения таких уведомлений;
- 6) ежегодное ознакомление работников КГБ ПОУ ХТК под подпись с локальными нормативными актами КГБ ПОУ ХТК, регламентирующими вопросы противодействия коррупции;

7) проведение для работников КГБ ПОУ ХТК обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников КГБ ПОУ ХТК по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов КГБ ПОУ ХТК, регламентирующих вопросы противодействия коррупции;

9) подготовка, представление директору КГБ ПОУ ХТК и размещение на официальном сайте КГБ ПОУ ХТК отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в КГБ ПОУ ХТК осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым директором КГБ ПОУ ХТК планом реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционных стандартов

8.1. Работники КГБ ПОУ ХТК должны руководствоваться настоящими антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

8.2. Соблюдение работником КГБ ПОУ ХТК требований Антикоррупционных стандартов учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

8.3. За несоблюдение Антикоррупционных стандартов работник КГБ ПОУ ХТК может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Совет колледжа

Протокол № 1 от 13.01.2021 г.

Приложение № 1
к Антикоррупционным стандартам

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения работника КГБ ПОУ ХТК к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника КГБ ПОУ ХТК к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник КГБ ПОУ ХТК не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя работодателя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).

Директор организации направляет уведомление на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) КГБ ПОУ ХТК (далее - уполномоченный орган).

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником КГБ ПОУ ХТК об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работодателя;
2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника КГБ ПОУ ХТК, подавшего уведомление;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником КГБ ПОУ ХТК об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника КГБ ПОУ ХТК, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника КГБ ПОУ ХТК к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное директором КГБ ПОУ ХТК, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя директора КГБ ПОУ ХТК, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника КГБ ПОУ ХТК к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника КГБ ПОУ ХТК, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику КГБ ПОУ ХТК под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника КГБ ПОУ ХТК, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директора КГБ ПОУ ХТК.

7. Директор КГБ ПОУ ХТК по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником КГБ ПОУ ХТК, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника КГБ ПОУ ХТК пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работником КГБ ПОУ ХТК материалы (при их наличии);

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору КГБ ПОУ ХТК для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом директором КГБ ПОУ ХТК решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника организации к совершению
коррупционных правонарушений

Форма

г. Хабаровск

(наименование должности руководителя/
уполномоченного органа организации)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(должность, телефон работника организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

_____.

наименование и местонахождение юридического лица, и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению:

подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло "___" 20__ г.
в ___ часов ___ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: "___" 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
лица, зарегистрировавшего уведомление)