

Приложение №2
к Приказу № 33 от 14.02.2023 г.

Порядок принят решением
Совета колледжа
Протокол от 14.02.2023 г. № 1

**Антикоррупционные стандарты
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области «Физико-технический колледж»**

г. Долгопрудный
2023 г.

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты государственного учреждения Московской области «Физико-технический колледж», (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы государственных учреждений Московской области «Физико-технический колледж» (далее - Колледж).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
повышение открытости и прозрачности деятельности колледжа;
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения колледжа и ее работников в коррупционную деятельность;
формирование у работников Колледжа негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
минимизация имущественного и репутационного ущерба колледжа путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица Колледжа, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в колледже, осуществляют: директор, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в колледже.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор колледжа.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
- законность;
 - открытость и прозрачность деятельности;
 - добросовестная конкуренция;
 - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
 - сотрудничество с институтами гражданского общества;
 - постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники колледжа.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор колледжа утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности директор колледжа, заместители директора колледжа, работники контрактной службы (контрактный управляющий) Колледжа, а также иные должности работников Колледжа (по согласованию с центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, государственным органом Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее - государственный орган), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в государственный орган.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно Приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается директором колледжа в отношении работников колледжа.

6.2. Оценка коррупционных рисков Колледжа.

Колледж не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности колледжа.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Колледж на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует государственный орган.

6.6.2. Колледж воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Директор колледжа и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностную инструкцию должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в колледже, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Физико-технический колледж», согласно Приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников колледжа

7. Директор и работники колледжа должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники колледжа:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности колледжа; исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники колледжа уведомляют директора колледжа обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов колледжа директор и работники колледжа несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ¹
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____,
(наименование государственного учреждения Московской области (далее – организация))
требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в _____,
(наименование и организационно-правовая форма организации)
МНЕ ПОНЯТНЫ.

(подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы)

Кому ² : (Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О., лица, представившего декларации)	
Должность: (лица, представившего декларации)	
Дата заполнения:	« » _____ 20 г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

¹ Представляется ежегодно.

² Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов руководителю центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник – руководителю организации.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них³.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники⁴, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники⁴, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁴, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)? _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники⁴, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)? _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)? _____

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появлялись ли новые данные, отличные от представленных ранее? _____

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов – детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы)

³ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁴ Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

Декларацию принял⁵:

Должность: _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность⁶: _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

⁵ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

⁶ Заполняется руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации – руководителем центрального исполнительного органа Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом.

Перечень

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника колледжа, должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ МО «Физико-технического колледж»

1. Обеспечивает взаимодействие государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Физико-технического колледжа» (далее - колледж) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в колледже.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы колледжа.
3. Оказывает работникам колледжа консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками колледжа обязанности уведомлять директора колледжа, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов колледжа.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в колледже) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в колледже.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в колледже.
9. Осуществляет в колледже антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в колледже.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в колледже, а также

участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников колледжа к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора колледжа.

13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

(наименование должности руководителя организации,
фамилия, инициалы)

от _____

(Ф.И.О. работника организации, должность,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений)

_____ ;
(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____ ;

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах
которого работнику предлагается совершить коррупционное
правонарушение)

_____ ;

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) работника принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ ;

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.