

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБПОУ СО «СКИиК»

Протокол № 6
от «26» мая 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ СО «СКИиК»
И.В. Сатымова
«26» мая 2016г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Свердловский колледж искусств и культуры»

Область применения

Настоящая Антикоруptionная политика государственного бюджетного профессионального учреждения Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее - Антикоруptionная политика, Колледж), определяет структуру антикоруptionной политики, основные принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоруptionного законодательства работниками Колледжа.

Структура антикоруptionной политики Колледжа

- Антикоруptionная политика Колледжа;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о профессиональной этике педагогических работников;
- Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства;
- Антикоруptionная оговорка;
- План мероприятий по противодействию коррупции.

Нормативные ссылки

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методические рекомендации по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Методические рекомендации «Основные направления антикоруptionной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», разработанные Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области;
- Устав Колледжа.

1. Основные понятия, термины и определения

Антикоруptionная политика Колледжа представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в его деятельности, соблюдение норм антикоруptionного законодательства Российской Федерации обучающимися, контрагентами, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Колледжа.

В целях настоящей Антикоруptionной политики применяются следующие термины и определения:

Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации;

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Закон о противодействии коррупции - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Законодательство о противодействии коррупции - Федеральный закон от № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Свердловской области и муниципальные правовые акты;

Комиссия - комиссия по противодействию коррупции;

Коммерческий подкуп - незаконная 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 (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем) которой он является;

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация 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 работника (представителя организации) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе иных имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем организации) и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник (представитель организации) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

Подарок - это любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе денежные средства и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с работой в Колледже.

План противодействия коррупции - ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих

недопущение 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, 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 организацией;

Руководитель организации - физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики Колледжа

2.1 Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

2.2 Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Колледжа о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Колледже;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Колледже.
- назначение должностных лиц Колледжа, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Колледже

3.1. Антикоррупционная политика Колледжа основывается на следующих основных принципах:

– Принцип соответствия Антикоррупционной политики Колледжа 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 Колледжу.

– Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Колледжа в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

– Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Колледжа о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Колледжа, директора колледжа и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Колледжа коррупционных рисков.

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в Колледже антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

- Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для директора Колледжа 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 руководителя Колледжа за реализацию Антикоррупционной политики.

- Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

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

- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4. Область применения Антикоррупционной политики Колледжа и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются директор и работники Колледжа вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги Колледжу на основе гражданско-правовых договоров.

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы организации

5.1 Директор Колледжа является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Колледже.

5.2 Директор Колледжа, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Колледжа назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

5.3 Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Колледже;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Колледже;
- разработка и представление на утверждение руководителю Колледжа проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- 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 или иными лицами;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при

проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Колледже и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя зации;

5.4 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 Колледжа за счет снижения рисков проявления коррупции, в Колледже образуется коллегиальный орган - комиссия по противодействию коррупции.

5.5 Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры».

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

6.1. Обязанности работников Колледжа в связи с предупреждением и противодействием коррупции

6.1.1. Директор Колледжа и работники вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Колледжа;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Колледжа;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора Колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя Колледжа о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

6.2. На директора, заместителей директора, членов комиссии по противодействию коррупции могут возлагаться специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции.

6.3. Общие и специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции включаются в трудовой договор с работником Колледжа; (в должностную инструкцию). При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре (в должностной инструкции) работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

6.4. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения. Так, в частности, порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закрепляется в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).

6.5. Порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, устанавливается в Положении о конфликте интересов (Приложение 2).

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в Колледже ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке Планом мероприятий по противодействию коррупции.

7.2. План мероприятий по противодействию коррупции является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Колледже.

7.3. Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Внедрение стандартов поведения работников

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

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Положении о профессиональной этике педагогических работников и Правилах внутреннего трудового распорядка работников Колледжа.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Колледже положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Колледжа 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) Колледжем.

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

9.2¹ При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд директор Колледжа, контрактный управляющий, члены комиссии по осуществлению закупок обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд».

9.3 Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.4 Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1 Колледж намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Колледжа.

10.2 В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции, оказания влияния третьих лиц на деятельность директора Колледжа и работников при исполнении ими трудовых обязанностей, минимизации имиджевых потерь Колледжа, обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Колледжа, определения единых для всех работников Колледжа требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях, минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в Колледже действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение 3).

10.3 Представительские расходы Колледжа, в том числе на деловое гостеприимство, могут быть произведены от имени и за счет Колледжа, а подарки и услуги могут быть предоставлены или оказаны от имени и за счет Колледжа либо приняты от физических лиц и организаций.

11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

11.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

- Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

- Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Колледжа в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

- Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации.

- Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка) (Приложение 4).

- Размещение на официальном сайте Колледжа в разделе «Информация» информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Колледже.

12. Оценка коррупционных рисков Колледжа

12.1. Целью оценки коррупционных рисков Колледжа являются:

- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Колледжа;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Колледжа, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Колледжа.
- оценка коррупционных рисков Колледжа 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 организации.

12.2. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий (действий, событий), возникающих в ходе конкретного процесса, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для его родственников выгоды материального характера (имущество, услуги или льготы), а также иной (нематериальной) выгоды вопреки законным интересам Колледжа.

Коррупциогенными факторами являются:

Коррупциогенными факторами, устанавливающими для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, являются:

- широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий работников Колледжа;
- определение компетенции по формуле "вправе" - диспозитивное установление возможности совершения работниками Колледжа действий в отношении граждан и организаций;
- выборочное изменение объема прав - возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению работников Колледжа;
- чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества;
- принятие нормативного правового акта за пределами компетенции;
- отсутствие или неполнота административных процедур - отсутствие порядка совершения работниками Колледжа определенных действий либо одного из элементов такого порядка;
- отказ от конкурсных (аукционных) процедур - закрепление административного порядка предоставления права (блага);
- нормативные коллизии - противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие для работников Колледжа возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае.

Критериями, характеризующими степень коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:

- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу;
- оказание неправомерного предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении публичных услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному

распространению;

- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;
- дарение подарков и оказание услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, общепринятых мероприятий и др.;
- а также сведения о:
 - нарушении должностными лицами требований нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями;
 - искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом их деятельности;
 - попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
 - действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к их должностным полномочиям;
 - бездействию, в случаях, требующих принятия решений в соответствии с их должностными обязанностями.

Перечень лиц, подверженных коррупционным факторам:

- Директор
- Главный бухгалтер;
- Заместители директора;
- Специалист по закупкам
- Заведующие предметно-цикловыми комиссиями;
- Преподаватели;
- Бухгалтеры;
- Юрист
- Заведующий общежитием и комендант общежития;
- Заведующий библиотекой и библиотекари;
- Специалист по кадрам;
- Ответственный секретарь приемной комиссии.

Сокращение коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах достигается путем:

- перераспределения функций между Колледжем и его структурными подразделениями внутри Колледжа;
- использования информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления деятельности Колледжа (служебная корреспонденция);
- прозрачности личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями;
- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей Колледжа;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения;
- проведения совещаний по вопросам антикоррупционной политики в образовании;
- усиления воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава Колледжа по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при реализации образовательного процесса;
- проведения проверки целевого использования средств бюджетного и внебюджетного фондов;

- контроля за ведением документов строгой отчетности;
- анализа состояния работы и мера по предупреждению коррупционных правонарушений в Колледже. Подведение итогов анонимного анкетирования студентов Колледжа на предмет выявления факторов коррупционных нарушений и обобщение вопроса на заседании антикоррупционной рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики;
- анализа заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Колледже.
- принятия по результатам проверок организационных мер, на предупреждение подобных фактов.

13. Антикоррупционное просвещение работников

13.1 В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Колледже на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2 Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Колледжа в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3 Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой, является просветительская работа по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

13.4 Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в Колледже. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13.5 Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации во взаимодействии с государственными, правоохранительными органами и общественными объединениями.

14. Внутренний контроль и аудит

14.1 Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа.

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

14.3 Требования Антикоррупционной политики Колледжа, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита:

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

14.4 Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Колледжа 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.

14.5 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 Колледжа или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

15. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1.Взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении Колледжа, связано с высокими коррупционными рисками.

15.2.Работники Колледжа обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи государственным служащим подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

15.3.Работники Колледжа обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов.

15.4.При нарушении государственным служащим требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник Колледжа обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

15.5.При нарушении государственным служащим порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

15.6.Колледж принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Колледжа стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Колледжу, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

15.7.Колледж принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.8.Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Колледжа по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.9.Руководство и работники Колледжа оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры

по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Согласно ст. 13. Федерального закона 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Колледжа

17.1. Настоящая антикоррупционная политика подлежит изменению в случае:

- внесения изменений в законодательные акты РФ;
- внесения изменений в локальные нормативные акты и антикоррупционную

политику Колледжа.

17.2. При внесении изменений в антикоррупционную политику осуществляется их согласование и утверждение, а также информирование работников Колледжа о внесенных изменениях.

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» к совершению
коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее - Колледж) к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- работники Колледжа – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника Колледжа об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Работник Колледжа обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. В случае поступления к работнику Колледжа обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Колледжа обязан незамедлительно устно уведомить директора Колледжа. В течение одного рабочего дня работник Колледжа обязан направить директору Колледжа уведомление в письменной форме.

1.5. Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) направляются в письменной форме согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, на имя директора Колледжа или лица, временно исполняющего его обязанности.

1.6. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Колледжа направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

1.7. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия,

иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Директор Колледжа рассматривает уведомление и передает его в должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Колледже, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

2.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.3. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Колледжа. Журнал хранится в колледже в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

2.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в графе 5 Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

2.5. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Колледже, для сведения.

2.6. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

2.9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом директора Колледжа.

2.10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

2.11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Колледжа и к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

2.13. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

2.14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

**Положение о конфликте интересов работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции».

1.2. Настоящее Положение определяет систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее – Колледж).

1.3. Основной задачей деятельности Колледжа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

1.4. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Колледже положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Колледжа и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

1.5. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Колледжа и участников образовательных отношений.

1.7. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами колледжа или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Колледжа.

**2. Процедура информирования сотрудниками Колледжа работодателя о
возникновении конфликта интересов**

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов сотрудник Колледжа обязан сообщить работодателю (уполномоченному лицу) и своему

непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения посредством уведомления в письменной форме.

2.2. Указанное уведомление, доводится до сведения работодателя (уполномоченного лица) незамедлительно.

2.3. По результатам рассмотрения уведомления работодатель (уполномоченное им лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2.4. Для проверки содержащихся в уведомлении сведений приказом директора Колледжа создается комиссия по урегулированию конфликта между участниками образовательных отношений, с целью оценки серьезности возникающих для колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Материалы проверки оформляются в письменной форме. Деятельность указанной комиссии регулируется отдельным положением.

2.5. Материалы проверки докладываются работодателю (уполномоченному им лицу) и непосредственному руководителю для принятия соответствующих решений.

3. Основные обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Колледжа обязан:

- руководствоваться интересами Колледжа без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Положением о профессиональной этике педагогических работников Колледжа, настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

4. Порядок и виды раскрытия конфликта интересов сотрудником Колледжа и способы его разрешения.

4.1. В Колледже установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. С целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в колледже используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ сотрудника 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами колледжа;
- увольнение работника из Колледжа по его инициативе (в соответствии со статьей

80 Трудового кодекса Российской Федерации);

-увольнение работника по инициативе работодателя за непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности колледжа и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5. Меры по разрешению конфликта интересов

5.1.В колледже предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.2.Поступившая информация проверяется директором Колледжа с целью оценки серьезности возникающих для колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.3.В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 настоящего Положения.

5.4.Ситуация, сведения о которой не были предоставлены сотрудником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6. Ответственность сотрудников за несоблюдение Настоящего Положения

6.1.В случае несоблюдения Настоящего положения сотрудники колледжа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее - Регламент) разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единые для всех работников Колледжа требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на всех работников Колледжа вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Целями настоящего Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры»;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Колледжа.

II. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

2.2. Работники Колледжа могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящему Регламенту, локальным нормативным актам Колледжа.

2.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Колледжа обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Колледжа обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Подарки, которые сотрудники от имени Колледжа могут передавать другим лицам или принимать от имени Колледжа в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Колледжа (презентация

творческого проекта, успешное выступление обучающихся, завершение обучения, выпуск группы и т.п.) либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Колледжа, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Колледжа, Положению о профессиональной этике педагогических работников и другим внутренним документам Колледжа, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.6. Работники, представляя интересы Колледжа или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.7. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.8. Сотрудники Колледжа должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые Колледжем решения и т.д.

2.9. Работникам Колледжа запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг..

2.10. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение и проведения экзаменов.

III ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Антикоррупционная оговорка (вариант)

Статья 1.

1.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества.

1.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

1.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Статья 2.

В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный в Статье 1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.