

СОГЛАСОВАНО
на совете трудового коллектива
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»
Протокол заседания
совета трудового коллектива
от « 26 » __ 01 __ 2024 __ г. № 02

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Колледж «Подмосковье»
_____ А.В. Юдина
«26» __ 01 __ 2024 __ г.

**Антикоррупционные стандарты
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»**

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье», (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье» (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют: руководитель организации и заместитель руководителя по безопасности, ответственный(ое) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (далее-работник).

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

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

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень функций организации, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее- коррупционно-опасные функции).

К числу коррупционно- опасных функций относятся:

закупка товаров, работ и услуг для нужд организации;

получение и сдача в аренду имущества;
реализация имущества, в том числе непрофильных активов;
любые функции, предполагающие финансирование организацией деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление кредитов, спонсорской помощи и т.д.).

Приведенный перечень коррупционно опасных функций не является исчерпывающим. Его содержание должно определяться спецификой конкретной организации и особенностями условий, в которых она функционирует.

С учетом перечня коррупционно опасных функций руководитель организации 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 руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации (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 утверждения в Министерство образования Московской области. (далее-Министерство).

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 руководителем организации в отношении работников организации, Министерством - в отношении руководителя организации.

6.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с рекомендациями по порядку оценки коррупционных рисков в организации, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

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.

Организация 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) работу по профилактике 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 организации 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. Организация 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. Руководитель организации 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 работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном бюджетном профессиональном учреждении Московской области «Колледж «Подмосковье», согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Руководитель и работники организации 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 организации:

- 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 организации;
- 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 организации уведомляют руководителя организации 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 организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ¹
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Колледж Подмосковье»,

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов² в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Колледж Подмосковье»,

мне понятны.

(подпись лица, представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы)

Кому ³ : (Ф.И.О. и должность работодателя)	директору ГБПОУМО «Колледж Подмосковье»
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 Далее - декларация.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

³ Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов министру образования Московской области, работник организации – руководителю организации.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них⁴.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями 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 родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, 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 родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями 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 родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (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. Замещали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного гражданского или муниципального служащего?

8. Замещают ли на текущий момент Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должность государственного гражданского или муниципального служащего? _____

9. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или

⁴ Ответ «Да» необязательно обозначает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁵ Лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, усыновители, супруги), дети в том числе усыновленные), братья, сестры (в том числе сводные), а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)? _____

10. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызывать конфликт интересов? _____

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов необходимо 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)

Декларацию принял⁶:

Должность: заместитель директора по безопасности

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю указанную работником (руководителем организации) ситуацию как конфликт интересов	

⁶ Заполняется работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, а в случае представления декларации руководителем организации – подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

Рекомендуется с согласия работника изменить его трудовые обязанности (указать какие), способные привести к возникновению конфликта интересов	
Рекомендуется с согласия работника (руководителя организации) временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут привлечь конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Должность⁷: директор ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

⁷ Заполняется руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации – руководителем государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом.

Перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника
подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ МО «Колледж
«Подмосковье»

1. Обеспечивает взаимодействие государственного учреждения Московской области, государственного унитарного предприятия Московской области (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, 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 организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, 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 организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
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.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)

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 стаю 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.