

Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Междуреченский агропромышленный колледж»

ПРИКАЗ

«15» января 2024 года

№ 14/од

пгт. Междуреченский

Об утверждении антикоррупционной политики
в БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», руководствуясь методическими рекомендациями министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции,

1. Утвердить Антикоррупционную политику в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (Приложение № 1) к настоящему приказу.

2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (Приложение № 2) к настоящему приказу.

3. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (Приложение № 3) к настоящему приказу.

4. Назначить ответственным за реализацию антикоррупционной политики и противодействию коррупции в учреждении юрисконсульта Закирова С.Р.

5. Ответственному за реализацию антикоррупционной политики и противодействию коррупции осуществлять следующие функции:

- обеспечить реализацию утвержденного настоящим приказом плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, соблюдение работниками учреждения ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

- принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в учреждении;
- разрабатывать и представлять на утверждение директору локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию предупреждения коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения, положения о конфликте интересов работников учреждения и т.п.)
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершаемых работниками учреждения;
- организацию проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;
- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий и мероприятий по пресечению или расследованию преступлений коррупционной направленности;
- оценка результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов директору учреждения.

6. Назначить ответственным за достоверность данных бухгалтерского учета главного бухгалтера Антонову С.И.

7. Назначить ответственным за экономическую обоснованность расходов в сфере с высоким коррупционным риском главного бухгалтера Антонову С.И.

8. Специалисту ОК внести соответствующие изменения в должностные инструкции указанных в приказе лиц.

9. Секретарю руководителя обеспечить ознакомление работников учреждения с настоящим приказом.

10. Считать с 15.01.2024 утратившим силу действие приказа № 347/од от 01.10.2015 «Об утверждении антикоррупционной политики в БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

11. Лицу, ответственному за размещение документов на официальном сайте учреждения обеспечить размещение документов по реализации антикоррупционной политики и противодействию коррупции на официальном сайте учреждения.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.Л. Адамович

Антикоррупционная политика бюджетного учреждения профессионального образования Ханты- Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее по тексту – Политика) бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее по тексту – Учреждение) разработана на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.06.2014 N 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра», методических рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. В Политике используются следующие термины и определения:

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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур,

регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Антикоррупционный мониторинг - наблюдение, анализ, оценка и прогноз коррупционных правонарушений, коррупциогенных факторов, а также мер реализации антикоррупционной политики и мероприятий, проводимых в Учреждении в области противодействия коррупции.

Коррупционное проявление - препятствующее осуществлению прав и свобод физических и юридических лиц решение или действие должностного лица, руководителя учреждения, вызванное наличием коррупционных факторов.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационноправовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) 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 организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Принципы, задачи и цели Антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Системы мер противодействия коррупции основываться на следующих ключевых принципах:

2.1.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к уставной деятельности учреждения.

2.1.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль администрации Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

2.1.3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

2.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

2.1.7. Принцип открытости бизнеса. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах.

2.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, контроль за их исполнением.

2.2. Основными целями внедрения антикоррупционной политики Учреждения является: предупреждение коррупции в организации; обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения; формирование антикоррупционного сознания у работников организации;

2.3. Основные задачи антикоррупционной политики Учреждения: формирование у работников понимания позиции организации в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях; минимизация риска вовлечения работников организации в коррупционную деятельность; обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения; мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики; установление обязанности работников организации знать и соблюдать требования настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

3. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие

3.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Сообщать непосредственному руководителю или должностному лицу ответственному за противодействие коррупции о возможности возникновения либо возникшем у работника/ков конфликте интересов. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы, о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, ставшем известным Работнику. Работники Учреждения обязаны знать и руководствоваться в своей деятельности настоящей Антикоррупционной политикой Учреждения.

3.3. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

3.4. Педагогические работники Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся студентам в учреждении Работодателя, если это приводит либо заведомо может привести к конфликту интересов педагогического работника.

3.5. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и Сотрудников Учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

4. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

4.1. Ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики, исполнение функций по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении назначается приказом директора. Должностное лицо, определенное приказом директора несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Учреждении, непосредственно, подчиняется директору Учреждения и наделяется полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации.

4.2. В целях своевременной и качественной реализации и выполнения комплекса мероприятий позволяющих, снизить вероятность вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность на отдел правового обеспечения деятельности Учреждения возлагаются следующие полномочия: разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.); проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения; организация проведения оценки коррупционных рисков; прием и организация рассмотрения сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами комиссией по противодействию коррупции; организация заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов; организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников; оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия; проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов директору Учреждения.

4.3. Непосредственное участие в реализации антикоррупционной политики осуществлении функций по профилактике и противодействию коррупции обязаны принимать директор, заместители директора по направлению профессиональной деятельности, руководители структурных подразделений Учреждения в соответствии с утвержденной организационной структурой Учреждения.

4.4. Рассмотрение деклараций о конфликте интересов осуществляется директором Учреждения.

4.5. Соблюдение норм и требований антикоррупционного законодательства, настоящей политики является обязанностью всех без исключения работников Учреждения.

5. Обязанности работников и Учреждения связанные с предупреждением и противодействием коррупции

5.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники Учреждения обязаны: воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения; воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения; незамедлительно информировать директора Учреждения, непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; незамедлительно информировать директора Учреждения, непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами; сообщить директору Учреждения, непосредственному руководителю /либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции/ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.2. На должностные лица Учреждения, чья деятельность связана с коррупционными рисками, возлагаются специальные обязанности путем внесения в трудовой договор, должностную инструкцию, заключения дополнительного соглашения в установленном порядке. Перечень должностей отдельных категорий лиц, чья деятельность, связана с коррупционным риском, определен Приложением 1 к настоящей Политике.

5.3. Направление антикоррупционной деятельности и перечень реализуемых в Учреждении антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, а также порядок их выполнения (применения) утверждается приказом директора Учреждения.

5.4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики осуществляется в установленном порядке.

6. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Учреждения и (или) их проектов.

6.1. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Учреждения и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения норм, которые повышают вероятность коррупционных действия. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов Учреждения и (или) их проектов принимается директором Учреждения, а также комиссией созданной по приказу директора Учреждения по противодействию коррупции при наличии достаточных оснований предполагать, что в правовых актах или их проектах присутствуют коррупциогенные факторы.

6.2. Граждане (студенты, их родители (законные представители), работники Учреждения вправе обратиться к должностному лицу ответственному за противодействие коррупции или к председателю комиссии по противодействию коррупции (в случае если приказом создана комиссия) в Учреждении с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов Учреждения.

6.3. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Учреждении в установленном порядке осуществляются мероприятия по внедрению антикоррупционных механизмов. Внедрение антикоррупционных механизмов включает в себя: проведение совещания с работниками учреждения по вопросам антикоррупционной политики в сфере

образования; усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств; усиление контроля над ведением документов строгой отчетности; анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении, в том числе подведение итогов анонимного анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений; анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении.

7. Антикоррупционная комиссия состав, функции, задачи и порядок её деятельности

7.1. В целях принятия по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение фактов коррупции приказом директора создается Антикоррупционная комиссия. Правовую основу деятельности антикоррупционной комиссии Учреждения, (далее - комиссия) составляет Конституция Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящая Политика и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по противодействию коррупции, Устав Учреждения.

7.2. Основные принципы деятельности комиссии: признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность; публичность и открытость деятельности; неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; комплексное использование политических, организационных, информационнопропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

7.3. Основными задачами комиссии являются: подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции; участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию; обеспечение контроля над качеством и своевременность решения вопросов, содержащихся в обращении граждан.

7.4. Основными функциями комиссии являются: разработка основных направлений антикоррупционной политики Учреждения; участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля над ходом их реализации; участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз; подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии; участие в организации антикоррупционной пропаганды; анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении; проведение анонимного анкетирования студентов и их родителей (законных представителей), а также работников учреждения на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений, обобщение результатов такого анкетирования и представление их директору Учреждения; анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении; подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

7.5. Деятельность комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений работников Учреждения, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План работы комиссии составляется на очередной учебный год и утверждается директором Учреждения. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Предложения по повестке дня заседания комиссии могут вноситься любым членом комиссий. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются председателем комиссии. Заседания комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Антикоррупционной комиссии. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом

комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица. Решения комиссии принимаются на его заседании большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения председателем комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом, в котором указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены комиссии и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы комиссии. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания. В случае необходимости решения комиссии могут быть приняты в форме приказа директора Учреждения. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции в Учреждении, полученная директором Учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или иных граждан.

7.6. Информация, о факте коррупции в Учреждении рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7.7. Директор Учреждения оставляет за собой право на проведение служебной проверки работника Учреждения в отношении, которого поступила информация о факте коррупции по результатам проведения внеочередного заседания комиссии по факту коррупции в отношении данного работника.

7.8. Председателем комиссии является руководитель административно-правового управления в установленном порядке назначенный приказом директора ответственным лицом за состояние антикоррупционной работы в Учреждении. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Председатель комиссии: определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии; принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов). Для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии; утверждает годовой план комиссии; подписывает протоколы решений комиссии.

7.9. В период отсутствия председателя комиссии (отпуск, служебная командировка, нахождение на листе временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам) обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя Антикоррупционной комиссии.

8. Внутренний контроль и аудит

8.1. Перечень должностных лиц ответственных за организацию и осуществление внутреннего контроля и аудита в Учреждении утверждается приказом директора.

8.2. В своей деятельности ответственные лица за организацию и осуществлению внутреннего контроля и аудита руководствуются требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 18.07.2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг для автономного учреждения профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский технологическо-педагогический колледж», Положением «О внутреннем финансовом

контроле БУ «Междуреченский агропромышленный колледж», Уставом, иными нормативно – правовыми актами, регулирующими порядок контроля при осуществлении финансовохозяйственной деятельности учреждения.

8.3. Ответственные лица за организацию и осуществлению внутреннего контроля и аудита осуществляют свою деятельность в порядке определенном Положением «О внутреннем финансовом контроле БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

8.4. По результатам проведения внутреннего контроля и аудита, копия итогового документа (акта) предоставляется Антикоррупционной комиссии для проведения периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

8.5. Система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой в Учреждении, в том числе: - проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции; - контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения; - проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

8.6. Основными функциями внутреннего контроля и аудита является предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

8.7. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, оплате представительских расходов, выплате благотворительных пожертвований, вознаграждении внешним консультантам и других сфер.

9. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями контрагентами

9.1. Проверка контрагентов проводится в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами.

9.2. Отдел правового обеспечения деятельности осуществляет сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: реестр недобросовестных поставщиков, официальный сайт ФНС (проверка контрагентов).

9.3. Своевременное размещение информации о порядке реализации антикоррупционных мероприятий на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в здании Учреждения.

9.4. Правовая экспертиза и согласование заключаемых в Учреждении договоров для осуществления уставной и административно-хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с утвержденным приказом директора Учреждения Положением по договорной работе.

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

10.1. Работникам Учреждения следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия. При этом необходимо учитывать, что на государственных служащих распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, могут быть прямо запрещены государственным служащим.

10.2. Работники Учреждения обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе: предложений о приеме на работу в организацию (а также в аффилированные организации) государственного служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы; предложений о передаче в пользование государственному служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей организации (или аффилированной организации); предложений о заключении организацией контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего.

10.3. При нарушении государственными служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник Учреждения обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы и сообщить директору Учреждения о факте возникновения данной ситуации.

10.4. При нарушении государственными служащими порядка проведения контрольнонадзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

11. Консультирование и обучение работников Учреждения

11.1. Направляться на обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции могут следующие категории работников: Лица, ответственные за противодействие коррупции; Руководящие работники; Лица ответственные за внутренний контроль и аудит; Члены комиссии по противодействию коррупции.

11.2. Консультирование по вопросам противодействия коррупции в Учреждении осуществляется в индивидуальном порядке.

11.3. Должностным лицом, уполномоченным осуществлять консультации по противодействию коррупции являются юрисконсульт правового обеспечения деятельности Учреждения.

11.4. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов по факту обращения проводится в конфиденциальном порядке.

12. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

12.1. Администрация Учреждения принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Учреждении (работникам Учреждения) стало известно.

12.2. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом, назначенным в установленном порядке ответственным за состоянием антикоррупционной работы в Учреждение.

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

12.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме: - оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; - оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении

мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

12.5. Администрация и работники Учреждения оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохрнительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохрнительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохрнительных органов обеспечивает привлечение к данной работе специалистов в соответствующей области права.

12.6. Администрация и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохрнительных органов.

13. Заключительные положения

13.1. Все изменения и дополнения к настоящей Политике утверждаются приказом директора Учреждения.

13.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящей Политики вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

13.3. Учреждение вправе дополнять и изменять отдельные статьи настоящей Политики в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ханты – Мансийского автономного округа – Югры.

13.4. Вносимые в данную Политику изменения доводятся до сведения всех работников Учреждения в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений и дополнений.

13.5. Приложения к настоящей Политике являются её неотъемлемой частью и не требуют дополнительного утверждения приказом директора Учреждения.

13.6. К Антикоррупционной политике прилагаются:

Приложение 1 – Перечень должностей, связанных с коррупционным риском;

Приложение 2 – Положение о конфликте интересов работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»;

Приложение 3 – Положение об информировании работниками директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений;

Приложение 4 – Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»;

Приложение 5 – Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»;

Приложение 6 – Памятка по противодействию коррупции

13.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
СВЯЗАННЫХ С КОРРУПЦИОННЫМ РИСКОМ**

1. Директор
2. Заместитель директора по организации образовательной деятельности
3. Заместитель директора по сопровождению деятельности и развитию образовательной организации.
4. Заместитель директора по общим вопросам
5. Главный бухгалтер
6. Специалист по кадрам
7. Специалист по закупкам
8. Юрисконсульт

Положение о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее - организации), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

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

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

3.1. За прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов отвечает лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается ответственным за противодействие коррупции и направляется руководителю организации.

4.2. Руководитель организации рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем организации и ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника организации 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 организации;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации; иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

руководствоваться интересами организации 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.

Приложение
к Положению о конфликте интересов

(ФИО и должность

непосредственного начальника)

(ФИО работника, заполнившего

декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, положением о конфликте интересов.

I. Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах организации? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице- конкуренте организации?

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте организации? _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая,

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.)

но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами?
причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? _____

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно

III. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

IV. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна?

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

V. Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью организации?

VI. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

VII. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

VIII. Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I- VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

IX. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

ПОЛОЖЕНИЕ

Об информировании работниками директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информировании работниками директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единый порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее по тексту – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее по тексту – работники Учреждения).

1.3. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. В случае поступления обращения к работникам Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работники Учреждения обязаны в течение одного рабочего дня направить директору Учреждения уведомление в письменной форме.

1.5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работники обязаны направить директору учреждения уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению в сроки, предусмотренные п. 1.4., п. 1.5. настоящего Положения.

2.2. 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; информация об исполнении уведомителем обязанности по уведомлению органов) прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по) существу; подпись уведомителя;) дата составления уведомления.)

2.3. Директор учреждения рассматривает уведомление и передает его в отдел правового обеспечения деятельности для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2 к настоящему Положению) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются в отдел правового обеспечения деятельности для сведения, регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.5. С целью организации проверки сведений директор учреждения в течении трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Комиссия).

2.6. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) определяется директором учреждения и утверждается приказом.

3. Порядок регистрации Уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Отдел правового обеспечения деятельности осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

3.2. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений, форма которого указана в приложении 2. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Учреждения.

3.3. Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

3.4. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.5. Отдел правового обеспечения деятельности несет персональную ответственность за конфиденциальность полученных сведений.

4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

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

4.2. Комиссией в ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику) организации с целью склонения его

к совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействия) работника учреждения, к незаконному исполнению) которых его пытались склонить.

4.3. При осуществлении проверки, члены Комиссии вправе: проводить беседу со всеми работниками Учреждения; изучать представленные работниками Учреждения дополнительные материалы; получать от работников Учреждения пояснения по представленным им материалам; наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия; направлять запросы в компетентные федеральные и окружные государственные органы и иные организации.

4.4. Результаты проверки сообщаются директору Учреждения в форме письменного заключения в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

4.5. 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений; меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.)

4.6. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации директору Учреждения по применению превентивных мер по недопущению коррупционного правонарушения.

4.7. Директором Учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.8. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружении признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки по решению директора учреждения передаются на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению об информировании работниками
директора БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»
о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений

директору БУ «Междуреченский агропромышленный
колледж» _____

от _____

_____ (Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
Об информировании факта склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

_____ (дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2) _____
(все известные сведения о лице,
склонявшем к совершению коррупционного правонарушения)

3) _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4) _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5) _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного
правонарушения документы)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

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

Приложение 2
к Положению об информировании работниками
директора БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»
о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельства дела	Решение о проведении и проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**Кодекс
этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения
профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Междуреченский агропромышленный колледж»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее по тексту – работники учреждения), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждению.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. За нарушение положений Кодекса директор и работники учреждения несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Кодексе используются следующие понятия: работники учреждения - лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях; личная заинтересованность - возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц; служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров; конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной

заинтересованностью работника учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения; клиент учреждения - юридическое или физическое лицо, которому учреждение оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности; деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения

3.1. Деятельность учреждения, работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: учреждения, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, клиентов учреждения, его деловых партнеров ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

3) профессионализм: учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов учреждения, деловым партнерам;

5) добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения. Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также вышестоящему учреждению, контролирующей его деятельности, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам учреждения и его деловым партнерам.

4. Основные правила служебного поведения работников учреждения

4.1. Работники учреждения обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров учреждения;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении работника учреждения недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, также обязаны:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работники учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работники учреждения обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работникам учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном Регламентом обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в автономном учреждении профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «ХантыМансийский технологическо-педагогический колледж».

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работники учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей им известной в связи с исполнением ими должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Служебное поведение педагогических работников

7.1. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие принципы: толерантность; законность; светскость; профессионализм; компетентность; ответственность; справедливость; честность; гуманность; демократичность; объективность; взаимоуважение; конфиденциальность.

7.2. Педагогические работники обязаны: оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа; исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения; исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как учреждения в целом, так и каждого педагогического работника; осуществлять деятельность в пределах своих полномочий; соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических, общественных, религиозных объединений, профессиональных или социальных групп и организаций; исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей; уведомлять администрацию учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять

обязанности, связанные с педагогической деятельностью; проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования; способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию; придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на учреждение социальных функций; принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов; быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию; обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков; поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование; не терять чувство меры и самообладания; соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний; постоянно стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности; соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде; поддерживать порядок на рабочем месте.)

7.3. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от: поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения; пренебрежительных отзывов о деятельности учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями; любого вида высказываний и действий дискриминационного или оскорбительного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека; грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение; пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

7.4. Педагогическим работникам необходимо принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

7.5. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковые сигналы мобильных телефонов должны быть отключены.

7.6. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов учреждения в целом.

7.7. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в администрацию учреждения за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

7.8. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого; сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении; стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала; выбирают такие методы работы, которые поощряют развитие самостоятельности обучающихся, их инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим; при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения; защищают их

интересы и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия; осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы; прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека и культурными традициями России; стремятся стать для них положительным примером; применяют меры воздействия к обучающимся с соблюдением законодательных и моральных норм.

7.9. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от: предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков; предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей обучающихся; отказа от объяснения не освоенного обучающимися учебного материала, ссылаясь на их личностные и психологические недостатки, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для той и другой стороны); требовать дополнительную плату (или вознаграждение) за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.); проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию; курить в помещениях и на территории учреждения.)

7.10. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся должны: консультировать по вопросам образовательного процесса; выслушивать обращение по проблеме, задавать вопросы в корректной форме; проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь; относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь; высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного.

7.11. Педагогическим работникам рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

7.12. В случае конфликтного поведения, со стороны законного представителя обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

7.13. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами: поддерживают атмосферу коллегиальности, уважения их профессионального мнения и убеждений; готовы им предложить совет и помощь; обязаны воздерживаться от пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей, предвзятого и необъективного отношения к коллегам, обсуждения их недостатков и личной жизни, фамильярности в отношениях с коллегами.

Памятка по противодействию коррупции

Настоящая Памятка по противодействию коррупции разработана в соответствии с антикоррупционным законодательством РФ в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее по тексту – Учреждение).

Основные понятия:

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;

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

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 оказанных 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.

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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) 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 организации) которой он является.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению. Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов: признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность; неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

Работники Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции обязаны: воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения; воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения; незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами; сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

1) Работник не вправе: принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями; входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации; заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2) Работник обязан: уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в установленном порядке; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов; уведомлять работодателя

(его представителя) и своего непосредственного) начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме в установленном порядке; БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» и все работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

Всем работникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки. Заместители директора по направлению профессиональной деятельности, руководители структурных подразделений учреждения, должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением. БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывает взаимное содействие для предотвращения коррупции. БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» размещает настоящую Памятку в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции. БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционного законодательства. БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» требует от своих работников соблюдения антикоррупционного законодательства, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени.

В адрес директора учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц. В учреждении определено время для личного приема граждан. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям антикоррупционного законодательства, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме. БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» заявляет о том, что ни один работник не будет, подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах: учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в) соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждение (работникам учреждения) стало известно. необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о) случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, осуществляет должностное лицо определенное приказом директора, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении. учреждению 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. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме: оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия. Руководству учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

План

по противодействию коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Фёдоровича Ярового»
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
1.	<p>Разработка Плана по противодействию коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Фёдоровича Ярового» на 2024 год (далее - Учреждение)</p>	<p>Январь 2024 года</p>	<p>Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении</p>
2.	<p>Обеспечение проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций в Учреждении, проведения мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками, а также проведение мероприятий, направленных на минимизацию коррупционных рисков в Учреждении либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций</p>	<p>I квартал 2024 года</p>	<p>Директор Учреждения; Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении</p>
3.	<p>Организация доведения до работников Учреждения, положений законодательства о конфликте интересов, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, а также по негативному отношению к дарению подарков работникам Учреждения в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей</p>	<p>II, IV квартал 2024 года</p>	<p>Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении</p>
4.	<p>Организация мероприятий по доведению до граждан при поступлении на работу в Учреждение, а также работникам Учреждения положений действующего законодательства Российской Федерации, Республики Крым и локальных актов Учреждения о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения, положений статьи 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>В течение 2024 года</p>	<p>Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении</p>

5.	Осуществление комплекса разъяснительных мер по недопущению работниками Учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
6.	Обеспечение представления заместителями директора и главным бухгалтером Учреждения, сведений о своих доходах	Январь – апрель 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
7.	Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей директора Учреждения, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждения	Май 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
8.	Осуществление анализа сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения, и лицами, замещающими их	При поступлении сведений	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
9.	Обеспечение открытости деятельности Учреждения, включая внедрение мер общественного контроля	В течение 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
10.	Обеспечение размещения и своевременного наполнения на официальных сайтах Учреждения подразделов «Противодействие коррупции», в которых предусмотреть возможность сообщения о фактах коррупции, а также методические материалы для работников и граждан	В течении 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
11.	Обеспечение размещения в служебных помещениях, на информационных стендах расположенных на территории Учреждения объявлений (плакатов) антикоррупционной направленности	В течение 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
12.	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должности заместителя директора Учреждения, а также лицами, замещающими должности директора и его заместителя, деклараций о возможной личной заинтересованности	В течение 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
13.	Осуществление анализа деклараций, представленных гражданами, претендующими на замещение должности директора Учреждения, относительно возможной личной заинтересованности.	В течение 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
14.	Осуществление анализа наличия у работников, замещающих должности заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на предмет выявления возможного или возникшего конфликта интересов	В течение 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
15.	Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения	По мере необходимости	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении

16.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции	В течение 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
17.	Обеспечение реализации работниками Учреждения обязанности уведомлять своего директора, органы прокуратуры, иные правоприменительные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	При поступлении информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
18.	Разъяснение положений антикоррупционного законодательства в части соблюдения работниками Учреждения запрета на дарение и получение подарков в связи с выполнением трудовых обязанностей	В течение 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
19.	Выявление и предотвращение нарушений несоблюдения гражданами, претендующими на должности в Учреждении, а также работниками Учреждения, ранее замещавшими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных ст. 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации	В течение 2024 года	Директор Учреждения; Главный специалист по кадрам Учреждения
20.	Осуществление комплекса организационных, консультационно-методических мер по соблюдению работниками Учреждения ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также ознакомление с ответственностью за нарушение указанных требований	В течение 2024 года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
21.	Организация мероприятий, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих составлению неофициальной отчетности и использованию поддельных документов в Учреждении	В течение 2024 года	Директор Учреждения; Главный специалист по кадрам Учреждения
24.	Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами	При поступлении информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
26.	Обеспечение участия работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в	В течение 2024 года	Директор Учреждения; Главный бухгалтер Учреждения

	области противодействия коррупции			Главный специалист по кадрам Учреждения
27.	Обеспечение участия работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	В течение 2024 года		Директор Учреждения; Главный бухгалтер Учреждения Главный специалист по кадрам Учреждения
28.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	В течение 2024 года		Главный бухгалтер Учреждения
29.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств Учреждения	В течение 2024 года		Главный бухгалтер Учреждения

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции бюджетного учреждения
профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Междуреченский агропромышленный колледж»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным для реализации Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» и Постановления правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра» для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в колледже. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в Колледже.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, конституционными законами Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» в области противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. В состав комиссии входят работники колледжа в количестве 9 человек: председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

1.4. Председателем Комиссии является юрисконсульт отдела правового сопровождения деятельности и кадров, секретарь комиссии - специалист по кадрам, члены комиссии: заместители руководителя, главный бухгалтер, председатель первичной профсоюзной организации, заведующий общежитием, социальный педагог. По поручению председателя комиссии на период его отсутствия назначается первый заместитель председателя комиссии.

2. Основные задачи и функции комиссии

2. 1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1 Разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.2 Обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений;

- 2.1.3 Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 2.1.4 Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
- 2.1.5 Координация деятельности колледжа по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 2.1.6 Разработка предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в колледже.
- 2.1.7 Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности колледжа.
- 2.1.8 Оказание консультативной помощи работникам колледжа по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также студентов и слушателей колледжа.
- 2.1.9 Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- участвует в организации антикоррупционной пропаганды;
- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений при оказании образовательных услуг.

3. Организация и порядок деятельности комиссии

3.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Планом мероприятий на календарный год, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается директором колледжа.

3.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.4. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.5. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель Председателя Комиссии.

3.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

3.10. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство, персональные данные граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации, о персональных данных.

3.11. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется членами Комиссии. 3.12. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.13. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

3.14. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.15. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.16. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми информационно-справочными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии.

4. Организация и порядок деятельности комиссии

4.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями колледжа по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в колледже;

- с органами управления Колледжа по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции, по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с финансово-экономическим отделом по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Колледже;

- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками (сотрудниками) Колледжа и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Колледже;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

5.1.1 Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

5.1.2 Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц колледжа, преподавателей, студентов, слушателей, стажеров или сотрудников колледжа, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания.

5.1.3 Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Колледжа и руководителям любых структурных подразделений.

5.1.4 Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции.

5.1.5 Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

5.1.6 Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, преподавателей, сотрудников и студентов колледжа;

5.1.7 Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

5.1.8 Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем директора по учебной работе и согласованием с заместителями директора для дальнейшего утверждения директором Колледжа.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Колледжа