

**Понятие, цели и задачи Антикоррупционной политики**

* 1. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж» (далее – Колледж).

Антикоррупционная политика Колледжа (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);

- Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" с изменениями и дополнениями).

* 1. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по профилактике и предупреждению коррупции в Колледже.
  2. Задачами Антикоррупционной политики являются:

– информирование работников Колледжа о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Колледже;

– методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Колледже.

– определение должностных лиц Колледжа, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

– закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

1. **Термины и определения**
   1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

**Антикоррупционная политика** – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Колледжа.

**Аффилированные лица -** физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Колледжа.

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

**Закон о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Законодательство о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями от 5 октября, 3, 28 ноября 2015 года, 15 февраля 2016 года), другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ярославской области и муниципальные правовые акты.

**Комиссия** - комиссия по противодействию коррупции.

**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.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем) которой он является.

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

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

**Личная заинтересованность** работника (представителя Колледжа) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем организации) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник (представитель организации) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Официальный сайт** – сайт Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Колледжа, электронный адрес, порядок обращения и т.п.

**План противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый директором Колледжа документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции.

**Предупреждение коррупции** – деятельность Колледжа, направленная на введение элементов, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Колледжа, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции.

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

1. **Основные принципы работы   
   по предупреждению коррупции в организации**
   1. Антикоррупционная политика Колледжа основывается на следующих основных принципах:
      1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Колледжа действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к Колледжу.

* + 1. Принцип личного примера руководства.

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

* + 1. Принцип вовлеченности работников.

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

* + 1. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

* + 1. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

* + 1. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководства Колледжа и работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность директора Колледжа за реализацию Антикоррупционной политики.

* + 1. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

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

* + 1. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

1. **Область применения Антикоррупционной политики  
   и круг лиц, попадающих под ее действие**
   1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются директор Колледжа и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.
2. **Должностные лица организации,   
   ответственные за реализацию Антикоррупционной политики,  
   и формируемые коллегиальные органы организации**
   1. Директор Колледжа является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в организации.
   2. Директор Колледжа, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.
   3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

– подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Колледже;

– подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Колледже;

– разработка и представление на утверждение директору Колледжа проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

– проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

– организация проведения оценки коррупционных рисков;

– прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

– организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;

– оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

– организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

– организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

– индивидуальное консультирование работников;

– участие в организации антикоррупционной пропаганды;

– проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Колледже и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя организации.

* 1. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования Колледжа за счет снижения рисков проявления коррупции; в Колледже образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.
  2. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции.

1. **Обязанности работников,  
   связанные с предупреждением коррупции**
   1. Директор Колледжа и работники вне зависимости от должности и стажа работы в Колледже в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

– руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Колледжа;

– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Колледжа;

– незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) Директора Колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора Колледжа о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

– сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

1. **Мероприятия по предупреждению коррупции**
   1. Работа по предупреждению коррупции в Колледже ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.
2. **Внедрение стандартов поведения работников организации**
   1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.
   2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Колледжа.
3. **Выявление и урегулирование конфликта интересов**
   1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Колледже положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

– соблюдение баланса интересов Колледжа и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

9.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд директор Колледжа, член комиссии по осуществлению закупок, бухгалтер, осуществляющий заключение контрактов обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

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

9.4. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о

возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.5. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в организации установлены Положением о конфликте интересов.

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

1. **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**
   1. Колледж намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Колледжа.
   2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность директора Колледжа и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Колледжа; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, представительских мероприятий в деловой практике Колледжа; определения единых для всех работников Колледжа требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в Колледже действуют Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение 1 к Антикоррупционной политике).
2. **Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами**
   1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:
      1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.
      2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Колледжа в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).
      3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Колледже.
      4. Размещение на официальном сайте Колледжа информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Колледже.
3. **Оценка коррупционных рисков Колледжа**
   1. Целью оценки коррупционных рисков Колледжа являются:
      1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Колледжа;
      2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
      3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Колледжа, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Колледжем.
   2. Оценка коррупционных рисков Колледжа осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.
4. **Антикоррупционное просвещение работников** 
   1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Колледже на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.
   2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет организации в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.
   3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.
   4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в организации. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.
5. **Внутренний контроль и аудит**
   1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа.
   2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Колледжа и обеспечение соответствия деятельности Колледжа требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Колледжа.
   3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Колледжа:

– проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности Колледжа;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

* + 1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Колледжа и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

1. **Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**
   1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Колледжа декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.
   2. Колледж принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Колледжу стало известно.
   3. Колледж принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.
   4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

– оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении Колледжа 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.

* 1. Директор Колледжа и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.
  2. Директор Колледжа и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

1. **Ответственность работников   
   за несоблюдение требований антикоррупционной политики**
   1. Колледж и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.
   2. Директор Колледжа и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.
2. **Порядок пересмотра и внесения изменений   
   в Антикоррупционную политику**
   1. Колледж осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.
   2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры Колледжа.

Приложение № 1

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж» (далее – Колледж) решений или нарушить нормы действующего [антикоррупционного законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) РФ или внутренних документов Колледжа, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Колледжа либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;

- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;

- должны соответствовать требованиям внутренних документов Колледжа, в том числе Антикоррупционной политики и настоящим Правилам;

- не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;

- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- не должны создавать репутационного риска для Колледжа или ее работников.

3. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

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

5. Сотрудникам Колледжа запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник Колледжа обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям [антикоррупционного законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) РФ и внутренним актам Колледжа.

8. Работники Колледжа должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т. д.

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

10. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Колледжа мер дисциплинарного характера.

Приложение № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы «горячей линии» Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж» для приема обращений граждан по фактам деятельности работников, имеющих признаки коррупционной направленности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации работы «горячей линии» Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж» для приема обращений граждан по фактам деятельности работников, имеющих признаки коррупционной направленности (далее – Положение) устанавливает порядок работы «горячей линии» в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж» (далее – Колледж») для приема обращений граждан по фактам деятельности работников Колледжа коррупционной направленности при взаимодействии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);

- Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" с изменениями и дополнениями).

- Законом Пензенской области от 14.11.2006 N 1141-ЗПО "О противодействии коррупции в Пензенской области" (с последующими изменениями).

1.3. «Горячая линия" — канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Колледжа, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.4. Целями работы «горячей линии» в Колледже являются:

- выявление фактов коррупционного поведения работников Колледжа;

- разработка и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в Колледже;

- создание дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками Колледжа ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- формирование в Колледже среды нетерпимости к коррупционному поведению.

1.5. Информация о функционировании и режиме работы «горячей линии» доводится до сведения граждан через средства массовой информации путем размещения на официальном сайте Колледжа ([mcollege.ru/](http://mcollege.ru/)) в сети Интернет (далее – сайт).

16. Лицом, ответственным за прием обращений граждан по фактам деятельности работников, имеющих признаки коррупционной направленности является лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

1.7. Поступившие обращения рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

**2. Организация работы «горячей линии» в Колледже**

2.1. «Горячая линия» технически поддерживается средствами электронного почтового ящика и телефонного номера лица, ответственного за прием сообщений:

электронная почта –: [kmkcollege@yandex.ru](mailto:kmkcollege@yandex.ru);

отдел кадров (884157) 3-34-02

Прием сообщений на «Горячую линию» производится:

- по телефону – 1 раз в неделю (по вторникам с 09.00 до 16.00 часов);

- по электронной почте – в будние дни с 09.00 до 17.00 часов.

2.2. Вышеуказанные электронный почтовый ящик и номер телефона предназначены для направления гражданами по электронной почте либо по телефону информации о конкретных фактах коррупции, в том числе о случаях обращения к работнику Колледжа каких-либо лиц с целью склонения его к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.

На «горячую линию» также можно сообщать информацию о неисполнении служебных обязанностей со стороны сотрудников Колледжа, превышении служебных полномочий, необоснованных запретах, ограничениях, фактах вымогательства со стороны должностных лиц.

Информации, поступившей на «горячую линию», обеспечивается конфиденциальный характер.

2.3. Регистрация и предварительная обработка, поступающих на «горячую линию» сообщений по фактам коррупционной направленности, осуществляется секретарем комиссии по противодействию коррупции.

2.4. Регистрация обращений на «горячую линию» отражается в «Журнале учета обращений на «горячую линию» (далее – журнал), который прошивается, пронумеровывается и хранится в отделе кадров в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего обращения.

В журнале указываются:

• порядковый номер поступившего обращения;

• дата и время принятия обращения;

• фамилия и инициалы работника, принявшего обращение;

• фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон гражданина, позвонившего на «горячую линию»;

• краткое содержание обращения;

• подпись работника, принявшего обращение;

2.5. Регистрации подлежат все обращения на «горячую линию» по фактам, имеющим признаки коррупционной направленности. О поступившем обращении на «горячую линию» ответственное лицо, назначенное приказом директора, информирует директора Колледжа в день регистрации обращения.

2.6. Члены комиссии несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством.

2.7.О поступивших сообщениях на «горячую линию» секретарь комиссии информирует директора Колледжа в день регистрации сообщений.

2.8. В течение одного рабочего дня со дня регистрации сообщения, поступившего на «Горячую линию», директор Колледжа назначает заседание Комиссии по противодействию коррупции. На заседании Комиссии осуществляется проверка сведений, содержащихся в сообщении, поступившем на «Горячую линию». В случае необходимости проведения дополнительной проверки определяются лица, ответственные за ее проведение и сроки ее проведения.

2.9. Все обращения, поступившие на электронный почтовый ящик, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.10. В соответствии с частью 3 статьи 7, частью 4 статьи 10 и статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ: обращения, поступившие по информационным системам общего пользования, принимаются к рассмотрению, только если они содержат фамилию гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении; в случае, если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес для направления ответа, но в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающим или совершившем, обращение рассматривается в установленном порядке, но при этом письменный ответ на обращение не дается; обращения, содержащие угрозы и/или оскорбления, не рассматриваются.

2.11. Комиссия по противодействия коррупции при наличии соответствующих оснований принимает решение о направлении сведений, указанных в сообщении, поступившем на «горячую линию» в Министерство образования Пензенской области и правоохранительные органы для организации их проверки.

Приложение № 3

**ЖУРНАЛ**

**регистрации телефонных звонков, поступивших на "горячую линию"**

Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
  
Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
  
На \_\_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Дата и время телефонного звонка | Ф.И.О. гражданина, адрес, местонахождение, телефон, наименование юридического лица | Краткое содержание вопроса | Принятые меры | Ф.И.О. сотрудника  Колледжа |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |