

## АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

### КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ» с учетом изменений от 05.08.2022 г.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Антикоррупционные стандарты (далее - Антикоррупционные стандарты) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее – колледж) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности колледжа.

Понятия и термины, применяемые в настоящих Примерных антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Антикоррупционные стандарты колледжа разрабатываются и утверждаются локальным нормативным актом колледжа в соответствии с Примерными антикоррупционными стандартами 1.3. Все работники колледжа должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами под подпись.

#### 2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности колледжа требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения работников колледжа в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в колледже;
- 4) формирование у работников колледжа нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5) повышение открытости и прозрачности деятельности колледжа.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в колледже;
- 2) информирование работников колледжа о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в колледже;
- 4) закрепление ответственности работников колледжа за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 5) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- 6) формирование у работников колледжа негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

#### 3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в Колледже

Антикоррупционная деятельность колледжа основывается на следующих принципах:

- 1) принцип соответствия политики организации законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации;

- 2) принцип личного примера руководства - ключевая роль директора колледжа в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- 3) принцип вовлеченности работников колледжа - информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;
- 4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения колледжа, его руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков;
- 5) принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в колледже таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;
- 6) принцип ответственности - персональная ответственность руководителя организации за реализацию Антикоррупционных стандартов;
- 7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в колледже антикоррупционных стандартах;
- 8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

#### **4. Область применения Антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие**

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников колледжа, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

#### **5. Обязанности работников колледжа, связанные с противодействием коррупции**

В трудовые договоры работников колледжа включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

- 1) соблюдать требования Антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов Колледжа в сфере противодействия коррупции;
- 2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Колледжа;
- 3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Колледжа;
- 4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в колледже, сообщать директору колледжа (работодателю) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;
- 5) незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в [порядке](#) разрабатываемом и утверждаемом в Колледже в соответствии с приложением к настоящим Примерным антикоррупционным стандартам;
- 6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

## **6. Должностные лица колледжа, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов**

6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в организации обеспечивают директор колледжа, отдел кадров колледжа.

6.2. Директор колледжа несет персональную ответственность за реализацию в колледже Антикоррупционных стандартов.

6.3. Директор колледжа, исходя из стоящих перед организацией задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры колледжа определил – заместителя директора по административно-хозяйственной работе, отдел кадров, юристконсульта, ответственными за противодействие коррупции.

6.4. Ответственные должностные лица за противодействие коррупции непосредственно подчиняются директору колледжа.

6.5. В трудовые договоры сотрудников включаются следующие обязанности:

1) разрабатывать и представлять на утверждение директору колледжа проекты локальных нормативных актов колледжа, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в организации (антикоррупционные стандарты, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов исполнительных органов края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов организации по вопросам противодействия коррупции;

3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками колледжа;

4) проводить оценку коррупционных рисков колледжа;

5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя директора колледжа;

6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя директора колледжа;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности колледжа по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

8) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

9) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно колледжу;

10) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в организации и индивидуальное консультирование работников колледжа;

11) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов директору колледжа.

## **7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в колледже**

7.1. В колледже реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

1) разработка и утверждение локальным нормативным актом колледжа кодекса этики и служебного поведения работников колледжа;

2) проведение оценки коррупционных рисков колледжа в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом колледжа положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в колледже, принятие мер по предотвращению и урегулированию

конфликта интересов в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по предупреждению коррупции в организациях;

4) включение в трудовые договоры работников колледжа обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом колледжа порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников колледжа под подпись с локальными нормативными актами колледжа, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в колледже;

7) проведение для работников колледжа обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников колледжа по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов колледжа, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в колледже;

9) подготовка, представление директору колледжа и размещение на официальном сайте организации отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в колледже осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым директором колледжа планом реализации антикоррупционных мероприятий.

## **8. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционных стандартов**

8.1. Работники колледжа должны руководствоваться настоящими Антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

8.2. За несоблюдение Антикоррупционных стандартов работник колледжа может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Антикоррупционным стандартам  
краевого государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Хабаровский колледж отраслевых технологий  
и сферы обслуживания»

## **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА КОЛЛЕДЖА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник колледжа не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора колледжа уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по [форме](#) согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).

Директор колледжа направляет уведомление на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником колледжа об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность работодателя – директора колледжа;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника колледжа, подавшего уведомление;
- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);
- 5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);
- 6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;
- 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);
- 8) сведения о сообщении работником Колледжа об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;
- 9) дата заполнения уведомления;
- 10) подпись работника колледжа, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное директором колледжа, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя директора колледжа, в день его поступления регистрируется сотрудником отдела кадров в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника колледжа, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику колледжа под подпись в Журнале.

Сотрудники отдела кадров обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника колледжа, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директору колледжа.

7. Директор колледжа по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, сотрудником отдела кадров во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями и должностными лицами колледжа.

9. При проведении проверки сотрудники отдела кадров вправе:

- проводить беседы с работником колледжа, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника колледжа пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником колледжа материалы (при их наличии);

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору колледжа для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется сотрудниками отдела кадров о принятом директором колледжа решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение  
к Порядку  
уведомления работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работника колледжа  
к совершению коррупционных правонарушений

Директору  
КГБ ПОУ ХКОТСО  
Е.С. Шелест

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
\_\_\_\_\_  
(должность, телефон работника Колледжа)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника колледжа  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_ (указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: 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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_ (указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства)

б. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение: \_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых материалов)

\_\_\_\_\_ (Дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_ (Подпись работника Колледжа)

Дата регистрации уведомления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер уведомления: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, зарегистрировавшего уведомление)