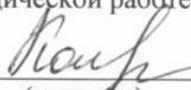
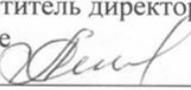




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Антикоррупционная политика
КГБ ПОУ «УАПК»

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Заведующий по учебно-производственной работе Л.В. Горшкова  (подпись) «03» декабря 2020 г.	Заместитель директора по учебно-методической работе  И.А. Костюченко (подпись) « 3 » 12 2020 г. Заместитель директора по воспитательной работе  Л.Е. Смоленцева (подпись) « 3 » 12 2020 г.	Директор КГБ ПОУ «УАПК» А.А. Куценко  (подпись) «__» _____ 2020 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж»

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее – Колледж) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа. Настоящая Антикоррупционная политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика Колледжа разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Приморского края от 10.03.2009 года № 387-КЗ «О противодействии коррупции в Приморском крае (с изменениями на 22 июля 2020 года)».

Антикоррупционная политика отражает приверженность КГБ ПОУ «УАПК» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в Колледже, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в КГБ ПОУ «УАПК».

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Колледже.

Колледж ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения КГБ ПОУ «УАПК», руководства Колледжа и его работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики Колледжа о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Колледже.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Колледжа о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в Колледже;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Колледже;
- установление обязанностей работников КГБ ПОУ «УАПК» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы

применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

2. Понятия 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 25.12.2008 № 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 25.12.2008 № 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.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой 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.

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 в рамках антикоррупционной политики учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Колледжа.

Антикоррупционная политика Колледжа основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Колледжа 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 Колледжу.

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Колледжа, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Колледжа 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 и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Колледжа 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 Колледжа за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Колледже антикоррупционных стандартах оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

Противодействие коррупции в Колледже 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 организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество Колледжа с институтами гражданского общества, организациями и физическими лицами.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Колледжа, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми Колледж вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Колледжем с контрагентами.

5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.

Директор КГБ ПОУ «УАПК» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Колледжа.

Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение директора Колледжа проектов локальных нормативных актов Колледжа, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Колледжа;
- 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, контрагентами Колледжа или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте 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 Колледжа по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Колледжа;
- разработка плана антикоррупционных мероприятий в Колледже;
- обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Колледже;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

6. Закрепление обязанностей работников Колледжа, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

Работники Колледжа в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Колледжа или в личных интересах;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Колледжа или в личных интересах;
- незамедлительно информировать директора/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Колледжа о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Колледжа или иными лицами;
- сообщить директору или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).

Направление	Мероприятие	
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Колледжа	
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов	
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Колледжа, стандартной антикоррупционной оговорки	
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)	
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Колледжа или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)	
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Колледжа, от формальных и неформальных санкций	
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Колледжа, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.	
	Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействию коррупции
Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур		
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям Антикоррупционной политики Колледжа	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	

8. Внедрение стандартов поведения работников Колледжа.

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Колледжа. В этих целях в Колледже разработан Кодекс этики и служебного поведения работников КГБ ПОУ «УАПК» (далее - Кодекс) (Приложение № 1 к настоящей Антикоррупционной политике). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Колледжа в целом. Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников Колледжа.

9. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

В Колледже принят Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБ ПОУ «УАПК» (Приложение № 2 к настоящей Антикоррупционной политике), который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Колледжа.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Колледжа и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Колледжа. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Колледжа.

10. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

1. Выявлению и урегулированию в Колледже подлежат все случаи конфликта интересов, то есть, ситуаций, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Колледжа) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Колледжа) и правами и законными интересами КГБ ПОУ «УАПК», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Колледжа работником (представителем Колледжа).

2. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Федеральный закон N 273-ФЗ) далее под понятием конфликт интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Федеральным законом N 273-ФЗ напрямую оговаривается ситуация, которая может быть рассмотрена в качестве возможного основания возникновения конфликта интересов

педагогического работника, - ситуация, при которой педагогический работник оказывает платные образовательные услуги обучающимся в той же организации, где он работает (п. 2 ст. 48). В целом же в качестве типовых случаев, порождающих конфликт интересов педагогического работника, рассматриваются следующие:

в связи с поступлением в образовательную организацию на бюджетные места, с переводом с платной формы обучения на бюджетную, в связи с назначением стипендии, распределением грантов, аттестацией, отчислением в связи с неуспеваемостью или пропусками занятий. Актуальны проблемы получения педагогическими работниками подарков или иных выгод с обучающихся и их законных представителей, систематических сборов средств на нужды образовательного учреждения, низкой оплаты труда педагогических работников при высоких нагрузках и др.

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Колледжа является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

В целях регулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Колледжа) в Колледже принято Положение о конфликте интересов в КГБПОУ «УАПК» (Приложение № 3 к настоящей Антикоррупционной политике).

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Колледжа, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

11. Основные принципы управления конфликтом интересов в Колледже.

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого случая 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.

12. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

13. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Колледжа и порядок его урегулирования.

Виды процедур раскрытия конфликта интересов:

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

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых

распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется директором КГБ ПОУ «УАПК».

В Приложении № 4 к настоящей Антикоррупционной политике приведена типовая декларация конфликта интересов.

Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

14. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами.

В антикоррупционной работе Колледжа, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления.

Первое - установление в соответствии с действующим законодательством и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Колледжу необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Колледжа в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями - контрагентами заключается в распространении среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Колледже. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут в соответствии с действующим законодательством включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

Кроме того, должно организовываться информирование контрагентов о степени реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте КГБ ПОУ «УАПК».

15. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности Колледжа, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Колледжа коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Колледжем.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Колледжа и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Колледжа в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Колледжем или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Колледже, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри Колледжа;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Колледжа (с представителями контрагентов, органов государственной власти, пациентами и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

16. Консультирование и обучение работников Колледжа.

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций, предложения взятки со стороны пациента;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц Колледжа, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

17. Внутренний контроль.

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита Колледжа может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Колледжа и обеспечение соответствия деятельности Колледжа требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Колледжа. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования Антикоррупционной политики, реализуемой Колледжа, в том числе:

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

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Колледжа;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения Колледжа).

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

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

18. Взаимодействие с работниками.

КГБ ПОУ «УАПК» требует от своих работников соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В Колледже организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах коррупции, в том числе взяточничества. По адресу электронной почты: uark@mail.ru на имя директора могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

КГБ ПОУ «УАПК» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен к 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.

КГБ ПОУ «УАПК» размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

19. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Колледжа декларируемому антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности 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.

Руководству Колледжа и ее сотрудникам 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.

Руководство Колледжа и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

20. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики.

КГБ ПОУ «УАПК», его директор 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

С учетом изложенного всем работникам Колледжа строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

Директор и работники всех подразделений КГБ ПОУ «УАПК» независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе КГБ ПОУ «УАПК», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

21. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения.

КГБ ПОУ «УАПК» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение Колледжа, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству Колледжа соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Колледжа.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий КГБ ПОУ «УАПК», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, директор, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных мероприятий.

22. Заключительные положения.

Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Колледжа. Директор Колледжа должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в Колледже антикоррупционных правил и процедур.

Антикоррупционная политика КГБ ПОУ «УАПК» доводится до сведения всех работников Колледжа. Организовывается ознакомление с Антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в Колледж, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Антикоррупционной политики, путем размещения его на официальном сайте КГБ ПОУ «УАПК», на информационных стендах, на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

Приложение № 1 к Антикоррупционной политике

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) работников КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее по тексту – Колледж) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Колледжа (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

1.2 Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3 Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2 Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Колледжем.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Колледжа;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Приморского края, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Колледжа;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Колледжа;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Колледжа;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Колледжа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Колледже правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Колледжа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение

дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3 В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4 Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Колледже норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Директор Колледжа обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

3 РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1 В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый

гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2 В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3 Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4 Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Колледжу, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Приложение № 2 к Антикоррупционной политике

Правила, регламентирующие обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об установлении правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» (далее - Положение) КГБ ПОУ «УАПК» (далее – Колледж) разработано в рамках обеспечения эффективного проведения антикоррупционной политики Колледжа, на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изменениями на 23 ноября 2020 года);

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции (с изменениями на 24 апреля 2020 года);

- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. №364 (О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции);

- Закона Приморского края от 10.03.2009 года № 387-КЗ «О противодействии коррупции в Приморском крае (с изменениями на 22 июля 2020 года)».

1.2. Положение регламентирует порядок обмена деловыми подарками знаками делового гостеприимства в процессе осуществления Колледжем своей деятельности и распространяет свое действие на работников Колледжа, включая руководство, лиц, действующих от имени Колледжа на основании гражданско-правового договора или доверенности.

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

1) подарок - любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

К подаркам относятся:

- дары (конкретные вещи), товары, оборудование;

- частные скидки, денежные вознаграждения, компенсации - премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, купоны, дисконтные карты магазинов;

- ценные бумаги, акции, доли; бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания.

2) знаки делового гостеприимства - различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеды, ужины);

3) приглашение - любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания.

2. ДОПУСТИМЫЕ ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА И ДОПУСТИМЫЕ ДЕЛОВЫЕ ПОДАРКИ

2.1. Знаки делового гостеприимства и обмен деловыми подарками являются неотъемлемой частью общепринятой практики ведения хозяйственной деятельности и формирования устойчивых деловых взаимоотношений между субъектами.

2.2. С целью недопущения коррупционных правонарушений в Колледже знаки делового гостеприимства и обмен деловыми подарками должны иметь место непосредственно до, во время или сразу после деловых встреч и переговоров, их характер должен позволять однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных целей участвующих в них сторон.

2.3. Знаки делового гостеприимства и деловые подарки считаются в Колледже допустимыми, если они соответствуют следующим требованиям:

- прямо связаны с законными целями деятельности учреждения, например, с презентацией учреждения, с организацией социально ориентированных акций, с традиционными праздниками (Новый год, Международный женский день, День Победы и т. д.) и памяtnыми датами и юбилеями;

- являются разумными, обоснованными, соразмерными конкретному событию (поводу), не являются предметами роскоши или дорогостоящими. Стоимость подарка не должна быть выше 3000 рублей;

- не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, принятие определенного решения и т.п.;

- не приводят к возникновению каких-либо встречных обязательств, не оказывают влияние на получателя и на объективность его деловых суждений и решений;

- не создают репутационный риск для Колледжа и его сотрудников в случае раскрытия информации о знаках делового гостеприимства и деловых подарках;

- не противоречат принципам и требованиям антикоррупционной политики Колледжа и нормам антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

2.4. Процесс получения и предоставления деловых подарков и знаков делового гостеприимства должен быть прозрачным, открытым и согласованным с руководством Колледжа.

2.5. Периодичность участия одних и тех же сотрудников Колледжа в представительских мероприятиях должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ ПРИ ОБМЕНЕ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

3.1. Руководству и сотрудникам Колледжа запрещается получать деловые, подарки и принимать знаки делового гостеприимства, если они:

- незаконны или неуместны;

- могут быть интерпретированы окружающими как взятка или попытка оказать влияние на участника;

- могут оскорбить общественную мораль и нравственность;

- совершаются в виде передачи наличных денежных средств или их эквивалентов;

- представляют собой услуги личного характера;
- вручаются (предлагаются) тайно.

3.2. Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства руководство, работники Колледжа должны:

- при любых обстоятельствах не предлагать, не брать, не просить и не давать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит антикоррупционной политике Колледжа;

- не делать незаконных выплат должностным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении;

- заранее получать у вышестоящего лица разрешение на вручение делового подарка или оказание знака делового гостеприимства с согласованием их стоимости;

- знакомить участников делового общения с принятыми в Колледже антикоррупционной политикой, кодексом профессиональной этики и иными локальными нормативными актами по борьбе с коррупцией;

- извещать участников делового общения о том, что при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, совершаемых с учетом национальных или местных традиций данные обычаи не могут соблюдаться, если они противоречат коррупционной политике Колледжа.

3.3. Работник Колледжа не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений работником Колледжа, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок.

3.4. Работнику Колледжа недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

3.5. Работнику Колледжа недопустимо дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей (статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3.6. Работнику Колледжа запрещено делать предложения и попытки передачи проверяющим, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

3.7. Работники Колледжа не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Колледжа, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Колледжем каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел Колледжа, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности (аффилированные лица - физические (или) юридические лица, способные оказывать

влияние на деятельность физических и (или) юридических лиц и признаваемые таковыми соответствия с антимонопольным законодательством Российской Федерации).

3.8. Работникам Колледжа запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от обучающихся, законных представителей или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.9. Колледж не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи (получения) взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Работник Колледжа, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству Колледжа и продолжить работу в установленном в Колледже порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В случае установления фактов нарушения норм данного положения работниками Колледжа, они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников КГБ ПОУ «УАПК» (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников КГБ ПОУ «УАПК» (далее – Колледж) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст.13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основе Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Колледжа вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Положение доводится до сведения всех работников Колледжа. Работники, принимаемые на работу в Колледж, в обязательном порядке знакомятся с Положением при заключении трудового договора. Кроме того, Положение размещается на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Целью Положения является своевременное выявление и урегулирование конфликта интересов в деятельности Колледжа и его работников как один из важнейших способов предупреждения коррупции.

2.2. Задачами Положения являются:

- соблюдение баланса между интересами Колледжа как единого целого и личной заинтересованности его работников;
- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

III. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ.

3.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

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

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

Заинтересованные лица - директор (заместитель директора, руководители филиалов) Колледжа, если они состоят в трудовых отношениях с другими организациями или гражданами, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Колледжа, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Колледжем, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Колледжа.

Возможности Колледжа - принадлежащие Колледжу имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Колледжа, имеющая для него ценность.

Руководство Колледжа – директор Колледжа, его заместители.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В КГБ ПОУ «УАПК».

4.1. Принципами управления конфликтом интересов в Колледже являются:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 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.

V. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ. ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, НАЛАГАЕМЫЕ ЕА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

5.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов все работники Колледжа обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа – без учета своих личных интересов и интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- сообщать руководству Колледжа о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов);

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Колледжа, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Колледжа или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Колледжа.

5.3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Колледж, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Колледжа в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности Министерству образования Приморского края, осуществляющему функции и полномочия учредителя Колледжа, до момента принятия решения о заключении сделки.

5.4. Педагогический работник Колледжа не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.5. Педагогическим работникам Колледжа запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.6. Все работники Колледжа обязаны незамедлительно информировать руководство Колледжа обо всех случаях возникновения у них конфликта интересов. В случае нахождения работника в момент возникновения конфликта интересов вне рабочего места (в командировке, отпуске и т.п.) он обязан информировать об этом руководство Колледжа незамедлительно по прибытии на работу.

VI. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСА РАБОТНИКОМ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ.

6.1. Раскрытие информации о конфликте интересов осуществляется в письменной форме. Однако первоначальное раскрытие конфликта интересов допускается и в устной форме, но с обязательной последующей фиксацией в письменной форме.

6.2. Видами раскрытия информации о конфликте интересов являются:

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

6.3. Проверка и рассмотрение представленных сведений, и урегулирование конфликта интересов осуществляется Колледжем конфиденциально.

6.4. Письменное информирование руководства Колледжа об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов осуществляется путем передачи соответствующего заявления лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Колледже, либо путем направления такого заявления по почте. При этом заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон направившего его лица, а также описание обстоятельств, при которых последнему стало известно об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов.

6.5. Поступившая информация о конфликте интересов изучается директором Колледжа, после чего тщательно проверяется по его поручению лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Колледже, с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.6. Рассмотрение информации о конфликте интересов, а также результатов ее проверки осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников КГБ ПОУ «УАПК» и урегулированию конфликта интересов.

6.7. По результатам проверки и рассмотрения поступившей информации о конфликте интересов делается одно из следующих заключений:

- заключение о том, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов;
- заключение о том, что конфликт интересов имеет место.

В последнем случае Колледжем применяются способы его разрешения, предусмотренные настоящим Положением.

6.8. Способы разрешения конфликта интересов в Колледже являются:

- ограничение доступа работника Колледжа к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;
- увольнение работника из Колледжа по своей инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка (за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей).

6.9. Перечень способов разрешения конфликта интересов, приведенный в п.6.6 Положения, не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности Колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы его урегулирования.

6.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов Колледж выбирает наиболее «мягкую» меру его урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

6.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Колледжа.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Непринятие работником Колледжа мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, могут являться основанием для расторжения заключенного с ним трудового договора по инициативе работодателя, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п.7.1 ст.81 Трудового кодекса РФ).

7.2. Заинтересованное лицо несет перед Колледжем ответственность в размере убытков, причиненных им Колледжу. Если убытки причинены Колледжу несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Колледжем является солидарной.

Приложение № 4 к Антикоррупционной политике

ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов (заявление)

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с локальными актами колледжа, устанавливающими отдельные антикоррупционные механизмы и регламентирующие процедуры их применения.

Кому: (указывается Ф.И.О. и должность председателя комиссии по противодействию коррупции в колледже)	
От кого: (Ф.И.О. работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родителей, его супругу(а), детей, родных и двоюродных братьев и сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей (далее – члены семьи).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.¹

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами²:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с колледжем?

(да/нет) _____

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

(да/нет) _____

1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте колледжа?

(да/нет) _____

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

(да/нет) _____

2. Если ответ на один из вопросов пункта 1 является «да», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от комиссии колледжа, уполномоченной разрешать конфликты интересов?

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами³:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с колледжем?

(да/нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с колледжем или ведет с ней переговоры?

(да/нет) _____

3.3. В компании-конкуренте колледжа?

(да/нет) _____

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с колледжем?

(да/нет) _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица колледжа (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?

(да/нет) _____

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 колледжем и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с колледжем?

(да/нет) _____

6. Производили ли Вы какие-либо платежи или санкционировали платежи колледжа, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между колледжем и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные колледжу, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные колледжем?

(да/нет) _____

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 или приобретения новых возможностей для колледжа?

(да/нет) _____

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие колледжу и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для колледжа во время исполнения своих обязанностей?

(да/нет)_____

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

(да/нет)_____

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

(да/нет)_____

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

(да/нет)_____

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в колледже, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет)_____

13. Обучается ли в колледже какой-либо член Вашей семьи (в том числе в тех группах, где Вы преподаете, работаете)?

(да/нет)_____

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

(да/нет)_____

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

(да/нет)_____

16. Принимали ли Вы подарки, стоимость которых превышает Ваш должностной оклад?

(да/нет)_____

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?

(да/нет)_____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

¹Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем нанимателя.

²При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

³При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора и т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

Заявление

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

Подпись: _____

Ф.И.О. _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Подпись: _____

Ф.И.О. _____

Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов

(подтвердить подписью)

Конфликт интересов не был обнаружен	
Комиссия не рассматривает как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Комиссия рекомендовала ограничить работнику доступ к информации колледжа, которая может иметь отношение к его личным частным интересам (указать какой информации)	
Комиссия рекомендовала отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Комиссия пересмотрела круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей) и рекомендовала...	
Комиссия рекомендовала временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Комиссия рекомендовала перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Комиссия ходатайствовала перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе колледжа за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Комиссия передала декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликта интересов	