

Департамент профессионального образования Томской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«ТОМСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТПГК»)

ПРИКАЗ

15.07.2021

№01-03/176

О противодействии коррупции в ОГБПОУ «ТПГК»

В соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предупреждения, минимизации последствий коррупционных правонарушений в ОГБПОУ «ТПГК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Антикоррупционную политику ОГБПОУ «ТПГК», приложение № 1 к настоящему приказу.
- Кодекс профессиональной этики работников ОГБПОУ «ТПГК», приложение № 2 к настоящему приказу.
- Положение о конфликте интересов работников ОГБПОУ «ТПГК», приложение № 3 к настоящему приказу.
- Правила обмена подарками в ОГБПОУ «ТПГК», приложение № 4 к настоящему приказу.
- Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ «ТПГК», приложение № 5 к настоящему приказу.
- Порядок уведомления директора ОГБПОУ «ТПГК» о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «ТПГК» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений, приложение № 6 к настоящему приказу.
- План противодействия коррупции ОГБПОУ «ТПГК», приложение № 7 к настоящему приказу.
- Положение об Антикоррупционной оговорке в договорах ОГБПОУ «ТПГК», приложение № 8 к настоящему приказу.
- Образец приказа о назначении должностного лица ОГБПОУ «ТПГК» (должностных лиц), ответственного (ответственных) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОГБПОУ «ТПГК», приложение № 9 к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор ОГБПОУ «ТПГК»



Е.Е. Змеева

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА (ОГБПОУ «ТПГК»)

1. Цели и задачи Антикоррупционной политики

1. Антикоррупционная политика ОГБПОУ «ТПГК» разработана в соответствии с положениями Федерального законодательства 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом ОГБПОУ «ТПГК», направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ОГБПОУ «ТПГК».
3. Основными целями реализации в ОГБПОУ «ТПГК» Антикоррупционной политики являются:
 - минимизация риска вовлечения в ОГБПОУ «ТПГК», его руководства и работников в коррупционную деятельность;
 - формирование у работников ОГБПОУ «ТПГК», независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики ОГБПОУ «ТПГК» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
 - обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых в ОГБПОУ «ТПГК».
4. Для достижения поставленных целей настоящая Антикоррупционная политика реализует в ОГБПОУ «ТПГК» следующие задачи:
 - закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности ОГБПОУ «ТПГК»;
 - определение области применения политики и круга лиц, попадающих под ее действие;определение должностных лиц ОГБПОУ «ТПГК», ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
 - определение и закрепление обязанностей работников ОГБПОУ «ТПГК», связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
 - установление перечня реализуемых ОГБПОУ «ТПГК» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
 - закрепление ответственности работников ОГБПОУ «ТПГК» за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

2. Используемые понятия и определения

5. 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»).
6. 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.

7. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ОГБПОУ «ТПГК» в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.
8. Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (часть 1 статьи 290 Уголовного кодекса Российской Федерации).
9. Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).
10. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»).
11. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности ОГБПОУ «ТПГК»

12. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:
- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
 - 2) законность;
 - 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
 - 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
 - 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
 - 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
 - 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

13. Система мер противодействия коррупции в ОГБПОУ «ТПГК» основывается на следующих принципах:

- 1) Принцип соответствия антикоррупционной политики ОГБПОУ «ТПГК» действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, применяемым в ОГБПОУ «ТПГК».
- 2) Принцип личного примера руководства ОГБПОУ «ТПГК»: руководство ОГБПОУ «ТПГК» должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.
- 3) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников ОГБПОУ «ТПГК» независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- 4) Принцип нулевой толерантности: неприятие в ОГБПОУ «ТПГК» коррупции в любых формах и проявлениях.
- 5) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ОГБПОУ «ТПГК», ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.
- 6) Принцип периодической оценки рисков: в ОГБПОУ «ТПГК» на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности ОГБПОУ «ТПГК» в целом и для отдельных ее подразделений в частности.
- 7) Принцип открытости: информирование обучающихся, партнеров и общественности о принятых в ОГБПОУ «ТПГК» антикоррупционных стандартах ведения деятельности.
- 8) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников ОГБПОУ «ТПГК» 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 ОГБПОУ «ТПГК» за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под её действие

14. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящей Антикоррупционной политики, являются работники ОГБПОУ «ТПГК», находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

15. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми ОГБПОУ «ТПГК» вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых ОГБПОУ «ТПГК» с такими лицами.

5. Должностные лица ОГБПОУ «ТПГК», ответственные за реализацию антикоррупционной политики

16. Директор ОГБПОУ «ТПГК» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОГБПОУ «ТПГК».

17. Директор ОГБПОУ «ТПГК» исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры ОГБПОУ «ТПГК» назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в ОГБПОУ «ТПГК».

18. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в ОГБПОУ «ТПГК»;
- разработка и представление на утверждение директора проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ОГБПОУ «ТПГК»;
- 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 ОГБПОУ «ТПГК» или иными лицами;
- 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 ОГБПОУ «ТПГК» 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;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора ОГБПОУ «ТПГК».

6. Обязанности должностных лиц ОГБПОУ «ТПГК» связанные с предупреждением и противодействием коррупции

19. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в ОГБПОУ «ТПГК» в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ОГБПОУ «ТПГК»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ОГБПОУ «ТПГК»;
- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, директора ОГБПОУ «ТПГК» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, директора ОГБПОУ «ТПГК» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ОГБПОУ «ТПГК» или иными лицами;
- сообщить в порядке, предусмотренном Положением о конфликте интересов работников ОГБПОУ «ТПГК» (приложение № 3 к настоящему приказу), своему непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов, как только им станет об этом известно.

7. Реализуемые в ОГБПОУ «ТПГК» антикоррупционные мероприятия

20. В ОГБПОУ «ТПГК» реализуются следующие антикоррупционные мероприятия.

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников ОГБПОУ «ТПГК»
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью ОГБПОУ «ТПГК», стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора

	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, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ОГБПОУ «ТПГК» или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации
	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 ОГБПОУ «ТПГК», от формальных и неформальных санкций
Обучение и информирование работников	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОГБПОУ «ТПГК»
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита ОГБПОУ «ТПГК» требованиям антикоррупционной политики ОГБПОУ «ТПГК»	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 ОГБПОУ «ТПГК»

21. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников, в ОГБПОУ «ТПГК» устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников ОГБПОУ «ТПГК» в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе профессиональной этики работников ОГБПОУ «ТПГК», утвержденном настоящим приказом как приложение № 2 к нему.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

22. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ОГБПОУ «ТПГК» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей в ОГБПОУ «ТПГК» определен Положением о конфликте

интересов работников ОГБПОУ «ТПГК», утвержденном настоящим приказом как приложение № 3 к нему.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

23. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников ОГБПОУ «ТПГК» при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в ОГБПОУ «ТПГК» при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работники ОГБПОУ «ТПГК» руководствуются Правилами обмена подарками в ОГБПОУ «ТПГК», утвержденными настоящим приказом как приложение № 4 к настоящему приказу.

11. Оценка коррупционных рисков

24. Целью оценки коррупционных рисков является определение процессов и деловых операций в деятельности ОГБПОУ «ТПГК», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ОГБПОУ «ТПГК» коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ОГБПОУ «ТПГК».

25. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ОГБПОУ «ТПГК» и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

26. Оценка коррупционных рисков предполагает определение (характеристику) возможной выгоды или преимущества, которое может быть получено ОГБПОУ «ТПГК» или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения», а также должности в ОГБПОУ «ТПГК», которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц ОГБПОУ «ТПГК» необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным).

27. На основании проведенного анализа подготавливается «карта коррупционных рисков ОГБПОУ «ТПГК» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений, при необходимости устанавливаются дополнительные формы отчетности работников о результатах принятых решений и вводятся ограничения, затрудняющие осуществление коррупционных платежей и т.д.

12. Консультирование и обучение работников ОГБПОУ «ТПГК»

28. 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.

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

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами ОГБПОУ «ТПГК» по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности ОГБПОУ «ТПГК»;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

30. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых:

- лица, ответственные за противодействие коррупции в ОГБПОУ «ТПГК»;
- руководящие работники;
- иные работники ОГБПОУ «ТПГК».

В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в ОГБПОУ «ТПГК» обучение может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

31. В зависимости от времени проведения выделяются 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 ОГБПОУ «ТПГК» 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.

32. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в ОГБПОУ «ТПГК» определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

33. Внутренний контроль хозяйственных операций ОГБПОУ «ТПГК» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

34. Система внутреннего контроля ОГБПОУ «ТПГК» способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ОГБПОУ «ТПГК». При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ОГБПОУ «ТПГК» и обеспечение соответствия деятельности ОГБПОУ «ТПГК» требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов ОГБПОУ «ТПГК». Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой ОГБПОУ «ТПГК», 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 ОГБПОУ «ТПГК»;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

35. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности ОГБПОУ «ТПГК» 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.

36. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится 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 ОГБПОУ «ТПГК» или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

14. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

37. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ОГБПОУ «ТПГК» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

38. ОГБПОУ «ТПГК» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых ОГБПОУ «ТПГК» (работникам) ОГБПОУ «ТПГК» стало известно.

39. ОГБПОУ «ТПГК» принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

40. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ОГБПОУ «ТПГК» 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;
- оказания ОГБПОУ «ТПГК» помощи при проведении разъяснительной работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

41. Руководству ОГБПОУ «ТПГК» и ее работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

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

15. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

42. ОГБПОУ «ТПГК» и все его работники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

43. Все работники ОГБПОУ «ТПГК» вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей политики.

44. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

Кодекс профессиональной этики работников ОГБПОУ «ТПГК»

1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников ОГБПОУ «ТПГК» (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ОГБПОУ «ТПГК».
2. Трудовая дисциплина и этические нормы поведения работников в ОГБПОУ «ТПГК» основываются на строгом соблюдении Правил внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «ТПГК», настоящего Кодекса, на сознательности, добросовестном отношении работников к выполнению своих трудовых обязанностей.
3. Все вопросы, связанные с применением настоящего Кодекса, решаются руководством ОГБПОУ «ТПГК» в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством - совместно или по согласованию с профсоюзной организацией.
4. Настоящий Кодекс размещается на сайте ОГБПОУ «ТПГК», а также может быть вывешен в помещениях структурных подразделений ОГБПОУ «ТПГК».
5. Работники, принимаемые на работу в ОГБПОУ «ТПГК», подлежат ознакомлению с положениями Кодекса при приеме на работу.
6. Каждый работник ОГБПОУ «ТПГК» должен следовать положениям настоящего Кодекса и каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работников ОГБПОУ «ТПГК» поведения в отношениях с ним, соответствующего положениям настоящего Кодекса.
7. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ОГБПОУ «ТПГК» для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечения единых норм поведения работников, а также содействие укреплению авторитета работников данной сферы общественно полезной деятельности, повышения доверия граждан к ним.
8. Настоящий Кодекс служебного поведения:
 - 1) служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к ОГБПОУ «ТПГК» в общественном сознании;
 - 2) выступает инструментом регулирования и формирования необходимых нравственных установок в сознании работников ОГБПОУ «ТПГК».
9. Знание и соблюдение работником положений настоящего Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности в ОГБПОУ «ТПГК».

2. Основные принципы и правила поведения работников

10. Основные принципы поведения работников представляют собой основополагающие идеи, которыми должны руководствоваться работники при исполнении трудовых (должностных) обязанностей.
11. В своей деятельности работники должны руководствоваться следующими основными принципами поведения:
 - 1) законность. Законы являются общеобязательными на всей территории Российской Федерации и для всех без исключения физических и юридических лиц, а потому работники должны неукоснительно соблюдать закон и создавать условия для его реализации;
 - 2) приоритет прав и законных интересов граждан. Человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина – обязанность государства (статья 2 Конституции Российской Федерации);

3) профессионализм. Работники обязаны осуществлять свои трудовые (должностные) обязанности на должном профессиональном уровне и наиболее эффективно использовать имеющиеся знания, умения и навыки во благо интересам граждан, организаций, общества и государства;

4) эффективный внутренний контроль, осуществляемый руководителями ОГБПОУ «ТПГК»;

5) ответственность за совершение коррупционных правонарушений и неотвратимость наказания. Работники несут предусмотренную законом ответственность вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей.

12. Руководитель ОГБПОУ «ТПГК» несёт персональную ответственность за реализацию антикоррупционных мер в Учреждении.

13. Работники ОГБПОУ «ТПГК», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в целях обеспечения эффективной работы и реализации возложенных на них задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства;

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

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ОГБПОУ «ТПГК»];

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам граждан, влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

5) обеспечивать безопасность выполняемой работы для жизни и здоровья граждан;

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

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

8) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения между работниками, а также между работниками и студентами ОГБПОУ «ТПГК»;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

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

12) уважать права граждан, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного гражданина в конкретной ситуации;

13) соблюдать конфиденциальность информации о гражданине, ставшей известной в связи с выполняемой работой, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

14) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

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

16) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

17) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ОГБПОУ «ТПГК», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

18) 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);

19) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ОГБПОУ «ТПГК», руководителя ОГБПОУ «ТПГК», если это не входит в должностные обязанности работника;

20) воздерживаться от высказывания негативных оценочных суждений относительно деятельности других работников;

21) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

14. Работники ОГБПОУ «ТПГК» обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

15. Работник не может осуществлять работу в ОГБПОУ «ТПГК» в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с другим работником при наличии непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому.

3. Требования к антикоррупционному поведению работника

16. В целях недопущения возникновения конфликта интересов и противодействия коррупции в Учреждении работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов, коррупционным правонарушениям в интересах или от имени Учреждения;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и Кодексом;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

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

- незамедлительно информировать руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

- 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, незамедлительно информировать о любом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

17. 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;

- 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.

4. Этические правила поведения работников

18. В служебном поведении работникам ОГБПОУ «ТПГК» 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.

19. В служебном поведении работников ОГБПОУ «ТПГК» недопустимы:

- 1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 2) нецензурная брань, грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 3) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- 4) курение в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с работниками, студентами и иными гражданами.

20. Работники ОГБПОУ «ТПГК» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

21. Работники ОГБПОУ «ТПГК» должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

22. Внешний вид работника ОГБПОУ «ТПГК» при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

23. Нарушение работником ОГБПОУ «ТПГК» положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами ОГБПОУ «ТПГК», нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

24. Соблюдение работником ОГБПОУ «ТПГК» положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, поощрении и награждении.

25. Если работник ОГБПОУ «ТПГК» не уверен в той или иной ситуации, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю.

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов работников ОГБПОУ «ТПГК»

1. Общие положения

1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «о противодействии коррупции».
2. Настоящее Положение является внутренним документом ОГБПОУ «ТПГК», основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ОГБПОУ «ТПГК» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ОГБПОУ «ТПГК» и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с ОГБПОУ «ТПГК» на основе гражданско-правовых договоров.
4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников ОГБПОУ «ТПГК».

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ОГБПОУ «ТПГК»

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ОГБПОУ «ТПГК» положены следующие принципы:
 - обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов (о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения);
 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ОГБПОУ «ТПГК» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов ОГБПОУ «ТПГК» 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) ОГБПОУ «ТПГК».

3. Случаи возникновения конфликта интересов

6. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника ОГБПОУ «ТПГК» противоречит его профессиональным обязанностям и задачам ОГБПОУ «ТПГК» или когда посторонняя, по отношению к ОГБПОУ «ТПГК», деятельность занимает рабочее время сотрудника.
7. Для предотвращения конфликта интересов, работникам ОГБПОУ «ТПГК» необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения.
8. Перечень типовых ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику деятельности ОГБПОУ «ТПГК» приведён в приложении к настоящему Положению.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ОГБПОУ «ТПГК» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

9. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды 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.

10. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

11. Директором ОГБПОУ «ТПГК» письменным распоряжением из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (далее – ответственное лицо), а также лицо, его замещающее в случае нахождения в командировке, в отпуске, временной нетрудоспособности (таким лицом может быть непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в организации, иные лица).

12. Форма уведомления работником ОГБПОУ «ТПГК» директора ОГБПОУ «ТПГК» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения произвольна.

13. Работник передаёт лицу, указанному в п. 11 Положения, уведомление незамедлительно, как только ему станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. В этот же срок данное уведомление также может быть предоставлено непосредственно руководителю ОГБПОУ «ТПГК».

При этом работник имеет право на получение копии уведомления, заверенной лицом, которому оно предоставлялось, в качестве подтверждения факта представления уведомления.

14. Поступившая информация о конфликте интересов должна быть тщательно проверена лицом, указанным в п. 11 Положения, и вынесена на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ «ТПГК», предусмотренной приложением № 5 к настоящему приказу, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

15. ОГБПОУ «ТПГК» берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

16. При выявлении конфликта интересов могут использоваться следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения 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 интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности руководителя организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

17. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

18. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

**Перечень типовых ситуаций конфликта интересов,
отражающих специфику деятельности ОГБПОУ «ТПГК»**

1. Работник ОГБПОУ «ТПГК» в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
Способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.
2. Работник ОГБПОУ «ТПГК» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.
Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
3. Работник ОГБПОУ «ТПГК» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с ОГБПОУ «ТПГК», или намеревающейся установить такие отношения.
Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.
4. Работник ОГБПОУ «ТПГК» принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений ОГБПОУ «ТПГК» со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.
Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.
5. Работник ОГБПОУ «ТПГК» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с ОГБПОУ «ТПГК» или намеревается установить такие отношения.
Способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.
6. Работник ОГБПОУ «ТПГК» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника ОГБПОУ «ТПГК», в отношении которого работник выполняет контрольные функции.
Способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
7. Работник ОГБПОУ «ТПГК» уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений ОГБПОУ «ТПГК» со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.
Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.
8. Работник ОГБПОУ «ТПГК» использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.
Способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**Правила
обмена деловыми подарками в ОГБПОУ «ТПГК»**

1. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками ОГБПОУ «ТПГК» решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации или внутренних документов ОГБПОУ «ТПГК», устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности ОГБПОУ «ТПГК», либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т.п.;
- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;
- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;
- не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- не должны создавать репутационного риска для ОГБПОУ «ТПГК» или его работников.

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

3. Работники, представляя интересы ОГБПОУ «ТПГК» или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

4. Работникам ОГБПОУ «ТПГК» запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

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

6. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник ОГБПОУ «ТПГК» обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации и внутренним актам ОГБПОУ «ТПГК».

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

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

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

10. Неисполнение настоящих правил может стать основанием для применения к работнику ОГБПОУ «ТПГК» мер юридической ответственности.

**Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ «ТПГК»**

1. Общие положения

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ «ТПГК» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников ОГБПОУ «ТПГК») влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Томской области, настоящим приказом.
3. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.
4. Состав комиссии указан в приложении к настоящему Положению. Решение о включении в состав Комиссии конкретных лиц в качестве представителя Департамента профессионального образования Томской области и независимых экспертов утверждается распоряжением директора ОГБПОУ «ТПГК» по согласованию с указанными лицами.

2. Задачи и полномочия Комиссии

5. Основными задачами Комиссии являются:
 - 1) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
 - 2) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками ОГБПОУ «ТПГК»;
 - 3) исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей;
 - 4) противодействие коррупции.
6. Комиссия имеет право:
 - 1) запрашивать необходимые документы и информацию от государственных органов и органов местного самоуправления;
 - 2) приглашать на свои заседания должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления, а также представителей иных юридических лиц.

3. Порядок работы Комиссии

7. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
 - полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника ОГБПОУ «ТПГК» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - полученное от работника уведомление представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
8. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:
 - 1) фамилию, имя, отчество работника ОГБПОУ «ТПГК» и занимаемую им должность;
 - 2) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - 3) данные об источнике информации.
9. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников ОГБПОУ «ТПГК» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника ОГБПОУ «ТПГК» личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

12. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника ОГБПОУ «ТПГК» личной заинтересованности.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

14. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ОГБПОУ «ТПГК», рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, за исключением случаев, когда их к этому принуждает требование федерального законодательства.

4. Решение Комиссии

17. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника ОГБПОУ «ТПГК», которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника ОГБПОУ «ТПГК», которая приводит или может привести к конфликту интересов.

18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

20. В решении Комиссии указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «ТПГК», в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- 3) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- 4) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 5) существо решения и его обоснование;
- 6) результаты голосования.

21. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

22. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику ОГБПОУ «ТПГК», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Решение Комиссии может быть обжаловано работником ОГБПОУ «ТПГК» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

24. В случае установления Комиссией факта совершения работником ОГБПОУ «ТПГК» действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

25. Решение Комиссии, принятое в отношении работника ОГБПОУ «ТПГК», хранится в его личном деле.

Приложение к
Положению о комиссии по урегулированию конфликта
интересов ОГБПОУ «ТПГК»

**Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов
в ОГБПОУ «ТПГК»**

1. Ильясова Юлия Вениаминовна, заместитель директора, председатель Комиссии
2. Зарецкая Ирина Николаевна, юрисконсульт, заместитель председателя Комиссии
3. Оплеухина Екатерина Викторовна, инспектор по кадрам, секретарь Комиссии
4. Белицкене Ирина Николаевна, заведующий учебно-методическим отделом, член комиссии
5. Грунвальд Галина Анатольевна, начальник отдела по ВР и СР, член Комиссии
6. Киреева Елена Львовна, главный бухгалтер, член Комиссии
7. Хмельницкий Виктор Васильевич, специалист по комплексной безопасности, член Комиссии

**Порядок
уведомления директора ОГБПОУ «ТПГК» о фактах обращения в целях склонения работника
ОГБПОУ «ТПГК» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки
этих сведений**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления директора ОГБПОУ «ТПГК» о фактах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «ТПГК», к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений, разработан в соответствии с ч. 5 ст.9 Федерального Закона от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции».
2. Работник ОГБПОУ «ТПГК» обязан письменно уведомлять директора ОГБПОУ «ТПГК» о фактах обращения к данному работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. По каждому факту обращения к работнику ОГБПОУ «ТПГК» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором работник ОГБПОУ «ТПГК» письменно уведомил директора ОГБПОУ «ТПГК», проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления работника ОГБПОУ «ТПГК».
4. Письменное уведомление работника ОГБПОУ «ТПГК», на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «ТПГК», направившего уведомление;
 - сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), к совершению которого была предпринята попытка склонить работника ОГБПОУ «ТПГК»;
 - сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к работнику ОГБПОУ «ТПГК» в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - информацию о лице, обращавшемся к работнику ОГБПОУ «ТПГК» в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.
5. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:
 - факт обращения к работнику ОГБПОУ «ТПГК» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - причины и условия, способствовавшие такому обращению к работнику ОГБПОУ «ТПГК».

2. Подготовка проведения проверки

6. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется работником ОГБПОУ «ТПГК» директору ОГБПОУ «ТПГК».
7. Проверка назначается распоряжением директора ОГБПОУ «ТПГК». Подготовка распоряжения директора ОГБПОУ «ТПГК» о проведении проверки поручается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОГБПОУ «ТПГК» посредством резолюции директора ОГБПОУ «ТПГК», к которому поступило уведомление работника ОГБПОУ «ТПГК» о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на указанном уведомлении. Распоряжение директора ОГБПОУ «ТПГК» о проведении проверки должно содержать:
 - фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;
 - указание на факт обращения к работнику ОГБПОУ «ТПГК» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

- состав комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

- сроки проведения проверки.

8. В состав Комиссии входит представитель кадровой либо правовой служб ОГБПОУ «ТПГК».

9. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения работником ОГБПОУ «ТПГК» о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

10. В состав Комиссии не могут включаться работники ОГБПОУ «ТПГК» при наличии следующих оснований:

- если они являются подчиненными по службе работнику ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого проводится проверка;

- если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) работника ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

11. При наличии близкого родства с работником ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого проводится проверка, работник ОГБПОУ «ТПГК», предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с проектом распоряжения ОГБПОУ «ТПГК» о проведении проверки обратиться к директору ОГБПОУ «ТПГК» с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

12. Директор ОГБПОУ «ТПГК» в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления работника ОГБПОУ «ТПГК» об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия работника ОГБПОУ «ТПГК» в проведении проверки.

Решение директора ОГБПОУ «ТПГК» принимается в форме резолюции на заявлении работника ОГБПОУ «ТПГК» и об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения ОГБПОУ «ТПГК» о проведении проверки.

13. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения директором ОГБПОУ «ТПГК» уведомления работника ОГБПОУ «ТПГК» о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения ОГБПОУ «ТПГК» о проведении проверки.

14. В случае повторного получения директором ОГБПОУ «ТПГК» от работника ОГБПОУ «ТПГК» уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

3. Проведение проверки Комиссией

15. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

16. Комиссия вправе:

- предлагать работнику ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения работника ОГБПОУ «ТПГК» к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя директора ОГБПОУ «ТПГК», а также иную информацию по существу вопросов проверки;

- обращаться за консультациями к специалистам по вопросам, требующим специальных знаний;

- направлять в установленном порядке запросы о предоставлении необходимых документов (информации) в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

17. Комиссия обязана:

- соблюдать права работника ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

- в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом директору ОГБПОУ «ТПГК»;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;
- соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

18. Работник ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

- давать устные или письменные объяснения Комиссии, директору ОГБПОУ «ТПГК» с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;
- обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, директору ОГБПОУ «ТПГК»;
- знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

4. Оформление результатов проверки

19. Результаты проверки направляются директору ОГБПОУ «ТПГК» в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

20. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и содержит три части: вводную, описательную и резолютивную.

Вводная часть должна содержать:

- указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);
- фамилию, имя, отчество, должность работника ОГБПОУ «ТПГК» на основании уведомления которого проводилась проверка, период его работы в ОГБПОУ «ТПГК».

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

- предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения работника ОГБПОУ «ТПГК» к совершению коррупционных правонарушений;
- предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;
- предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к работнику ОГБПОУ «ТПГК» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

21. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит работника ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа работника ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

22. Копия распоряжения ОГБПОУ «ТПГК» о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу работника ОГБПОУ «ТПГК».

23. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

- уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;
- копия распоряжения ОГБПОУ «ТПГК» о проведении проверки;
- объяснения работника ОГБПОУ «ТПГК», на основании уведомления которого проводилась проверка;

- объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к работнику ОГБПОУ «ТПГК» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;
- копия заключения по результатам проверки.

24. Дело с материалами проверки учитывается и хранится ответственного должностного лица и может выдаваться только с разрешения представителя нанимателя, назначившего проверку.

25. Ответственное должностное лицо ведет журнал регистрации уведомлений работников ОГБПОУ «ТПГК» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, отражая сведения, указанные в данной форме, в течение одного дня со дня поступления к нему от работника ОГБПОУ «ТПГК» уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

к Порядку уведомления
директора ОГБПОУ «ТПГК» о фактах
обращения в целях склонения работника
ОГБПОУ «ТПГК» к совершению
коррупционных правонарушений и
организации проверки этих сведений

**Журнал
регистрации уведомлений работников ОГБПОУ «ТПГК» о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений**

№№ пп	Дата поступления к директору ОГБПОУ «ТПГК» уведомления от работника ОГБПОУ «ТПГК» о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Фамилия, имя, отчество и должность работника ОГБПУ «ТПГК», направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Коррупционные правонарушения, указанные работником ОГБПОУ «ТПГК», в уведомлении о факте обращени: к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений

План противодействия коррупции

План мероприятий по противодействию коррупции
в ОГБПОУ «ТПГК на 2021 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции			
1.1.	Содействие родительской общественности по вопросам их участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательством порядке	Постоянно	Начальник отдела ВР и СР
1.2.	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся колледжа по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Педагог-психолог
2. Повышение эффективности деятельности колледжа по противодействию коррупции			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Ежегодно	Директор
2.2.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции	Ежегодно	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
2.3.	Ведение Журнала учета регистраций обращений о коррупционном правонарушении	По мере поступления обращений	Секретарь руководителя
2.4.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок колледжа.	По мере необходимости	Директор
2.5.	Организация работы «Горячей линии» в Колледже для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в колледже, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы.	По мере необходимости	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
2.6.	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками колледжа кодекса этики	В течение года	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

2.7	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников колледжа	По мере необходимости	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
2.8.	Выход членов рабочей группы на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.	По мере необходимости	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
2.9.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в колледже, подготовка и предоставление ежеквартальных отчетов	Ежеквартально	специалист по комплексной безопасности
3. Обеспечение антикоррупционного просвещения с использованием интернет - ресурсов			
3.1.	Размещение на сайте информации о мероприятиях в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Начальник отдела информатизации, специалист по КБ
4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
4.1.	Изучение передового опыта деятельности образовательных учреждений РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в колледже	В течение года	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Положение об Антикоррупционной оговорке в договорах ОГБПОУ «ТПГК»

1. Общие положения

1. Применяя стандартную антикоррупционную оговорку ОГБПОУ «ТПГК» исходит из того, что законодательством Российской Федерации не установлена обязанность включения каких-либо антикоррупционных оговорок в договор, как основание для возникновения, изменения и прекращения обязательств.

В Российской Федерации совершение любых действий физическими и юридическими лицами (либо воздержание от их совершения) должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, поэтому дополнительное указание на необходимость соблюдения очевидного факта уже установленного и закрепленного законом не требуется. Независимо оттого будет включена антикоррупционная оговорка в договор или нет, хозяйствующие субъекты обязаны соблюдать законодательство о противодействии коррупции.

При отсутствии антикоррупционной оговорки в договоре, хозяйствующие субъекты руководствуются только нормами права и несут ответственность перед государством, при её наличии в договоре хозяйствующие субъекты, дополнительно к нормам права, должны будут руководствоваться условиями антикоррупционной оговорки и нести ответственность за ее нарушение друг перед другом. Факты наличия антикоррупционной оговорки в договоре и последствий при наступлении указанных в ней событий требуют обязательного и четкого исполнения её условий, так как она является одним из условий или частью договора.

При наличии в антикоррупционной оговорке ссылки на документ, например, на Методические рекомендации, или иной документ, которым стороны обязаны руководствоваться с целью исполнения антикоррупционной оговорки, стороны будут обязаны руководствоваться этим документом в своей деятельности, так как, подписав договор с наличием в нем антикоррупционной оговорки, добровольно взяли на себя такое обязательство.

2. Стандартная антикоррупционная оговорка в договорах, связанных с хозяйственной деятельностью

2. Текст стандартной антикоррупционной оговорки, включаемой в контракты и договоры при осуществлении закупок (буква «N» заменяется соответствующей цифрой нумерации в контракте, договоре):

« N. Антикоррупционная оговорка

N.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Контракту (Договору) Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

N.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Контракту (Договору) Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Контракта (Договора) законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

N.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. N.1 и N.2 настоящего Контракта (Договора), соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может

произошло нарушение каких-либо положений п. п. N.1 и N.2 настоящего Контракта (Договора) другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

N.4. Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений п. п. N.1 и N.2 настоящего Контракта (Договора): _____.

N.5. Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений п. п. N.1 и N.2 настоящего Контракта (Договора): _____.

N.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений п. п. N.1 и N.2 настоящего Контракта (Договора), обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение ____ (_____) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

N.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений п. п. N.1 и N.2 настоящего Контракта (Договора) с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

N.8. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. N.1 и N.2 настоящего Контракта (Договора) и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. N.3 настоящего Контракта (Договора), другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Контракт (Договор) в одностороннем порядке с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» / Положения о закупке [Наименование областного государственного учреждения].».

3. Стандартная антикоррупционная оговорка включается в контракты и договоры при осуществлении закупок, если это не противоречит требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положения о закупке ОГБПОУ «ТПГК» и утверждаемым в соответствии с ними Типовым контрактам, договорам, документации.

3. Антикоррупционные положения в трудовых договорах работников

4. Введение антикоррупционной оговорки в трудовые договора, заключаемые между работником и организацией, также является правом организации.

5. Текст антикоррупционной оговорки для трудового договора: «Работнику строго запрещается получать в какой бы то ни было форме комиссионные, личные подарки или деньги, как со стороны поставщиков, так и от любого другого лица, с которым Работник наладил деловые отношения в связи с выполнением своей работы.

Работник обязан сообщить руководителю о случаях обращения к нему посторонних лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Образец приказа о назначении должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОГБПОУ «ТПГК»

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупции в ОГБПОУ «ТПГК»:

1. Назначить [ФИО, должность с указанием подразделения, если для данной должности такое имеется] ответственным должностным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОГБПОУ «ТПГК»

2. Назначить [ФИО, должность с указанием подразделения, если для данной должности такое имеется] ответственным должностным лицом за правовое сопровождение деятельности ответственного должностного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в [ФИО, должность с указанием подразделения, если для данной должности такое имеется], указанного в пункте 1 настоящего распоряжения. (рекомендуемый пункт, при наличии работника, выполняющего функцию юридического сопровождения деятельности учреждения).

3. Назначить [ФИО], заместителя директора [указать точное наименование должности], ответственным должностным лицом за осуществление текущего контроля за деятельностью ответственного должностного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОГБПОУ «ТПГК», указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, ежеквартальный анализ его деятельности с целью выявления и своевременного принятия мер к устранению недостатков в работе, а также привлечения виновных лиц к ответственности за невыполнение возложенных на них обязанностей. (если не совпадают в одном лице с указанным в п. 1).