



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ПРИКАЗ

27 сентября 2019 года

№ 639-ОД

**Об утверждении документации
по противодействию коррупции**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Антикоррупционную политику СПб ГБПОУ «ПКГХ» «Политехнического колледжа городского хозяйства» (Приложение №1).
 - 1.2. План противодействия коррупции (Приложение №2).
 - 1.3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение №3).
 - 1.4. Порядок уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №4).
 - 1.5. Порядок уведомления о возможности возникновения конфликта интересов и действий работников учреждения, направленных на его предотвращение (Приложение №5).
 - 1.6. Форму журнала регистрации уведомлений о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение №6).
2. Назначить ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений юрисконсульта Ганичеву М.А.
3. Руководителям II и III уровней управления:
 - 3.1. Довести настоящий приказ до сведения подчиненных работников под роспись в листе ознакомления (Приложение №7).
4. Специалисту по кадрам Галактионовой Е.И. знакомить вновь принимаемых работников с настоящим приказом и его приложениями.
5. Начальнику отдела ДОУ Шориной А.В. довести приказ до сведения работников, непосредственно связанных с выполнением настоящего приказа в части, их касающейся.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.М.Малиновский

Исполнитель:
Начальник ОБ Иванов А.Н.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 24.09. 2019
№ 639 - ОД

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства», сокращенное наименование – СПб ГБПОУ «ПКГХ», (далее - Учреждение), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.3. Основными целями внедрения в Учреждении Антикоррупционной политики являются:
- минимизация риска вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;

- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Учреждении.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Учреждении:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Учреждения;

- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

- определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);

- закрепление ответственности сотрудников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Используемые в политике 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»):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение 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 - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

3.1. В соответствии со ст.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 3.1.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина.
- 3.1.2. Законность.
- 3.1.3. Публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
- 3.1.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- 3.1.5. Комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер.
- 3.1.6. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.
- 3.1.7. Сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

3.2.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, применяемым к Учреждению.

3.2.2. Принцип личного примера руководства Учреждения: руководство Учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

3.2.3. Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Учреждения независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.2.4. Принцип нулевой толерантности: неприятие в Учреждении коррупции в любых формах и проявлениях.

3.2.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

3.2.6. Принцип периодической оценки рисков: в Учреждении на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Учреждения в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

3.2.7. Принцип обязательности проверки контрагентов: в Учреждении на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

3.2.8. Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

3.2.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Директор является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Директор исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

5.3.1. Подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении.

5.3.2. Подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении.

5.3.3. Разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

5.3.4. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения.

5.3.5. Организация проведения оценки коррупционных рисков.

5.3.6. 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 учреждения или иными лицами.

5.3.7. Организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов.

5.3.8. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

5.3.9. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

5.3.10. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

5.3.11. Организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

5.3.12. Индивидуальное консультирование работников.

5.3.13. Участие в организации антикоррупционной пропаганды.

5.3.14. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора.

6. Обязанности работников и учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

6.1.1. Руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

6.1.2. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения.

6.1.3. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

6.1.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6.1.5. Незамедлительно информировать непосредственного начальника, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

6.1.6. Сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Реализуемые учреждением антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения с разделом о конфликте интересов.
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками директора учреждения 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 директора учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения 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 директора учреждения о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, 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 учреждении
	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 учреждения требованиям антикоррупционной	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур

политики учреждения	
	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

В Учреждении ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников учреждения

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников, в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Положении о корпоративной этике и культуре работников учреждения, утвержденном директором.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Учреждении утверждается Положение о конфликте интересов либо раздел в Положении о корпоративной этике и культуре работников Учреждения.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Учреждения при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Учреждении утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Консультирование и обучение работников учреждения

11.1. 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.

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

11.2.1. Коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая).

11.2.2. Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений.

11.2.3. Ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения (прикладная).

11.2.4. Выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная).

11.2.5. Поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций.

11.2.6. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и

противодействия коррупции (прикладная).

11.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в учреждении; руководящие работники; иные работники учреждения. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Учреждении обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

11.4. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

11.4.1. Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу.

11.4.2. Обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

11.4.3. Периодическое обучение работников Учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне.

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

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

12. Внутренний контроль и аудит

12.1. Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

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

12.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения 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.

12.4. 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 неправомерных 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 учреждения или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

13. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами

13.1. В антикоррупционной работе Учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Учреждении внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе 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.

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 Учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

13.2. В Учреждении осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Учреждения.

14. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

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

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

14.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

14.4.1. Оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

14.4.2. Оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

14.5. Руководству Учреждения 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 сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

15. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

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

15.2. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

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

16. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

16.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют директору соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

16.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

приказом директора
от 24.09.2019
№ 63.9 - ОД

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности СПб ГБПОУ «ЛКГХ» на 2019-2020 годы

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
Организационные мероприятия			
1.1.	Проведение совещаний в структурных подразделениях колледжа с работниками по вопросам антикоррупционной политики	по мере необходимости	Руководители 2 и 3 уровня управления
1.2.	Проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию студентов и их родителей о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных проявлений	постоянно	Зам. директора по ВР Шумакевич Н.В.
1.3.	Обеспечение соблюдения порядка приема и рассмотрения обращений граждан в установленные сроки в т.ч. поступивших почтовыми и электронными отправлениями	постоянно	Нач-к отдела ДОУ Шорина А.В.
1.4.	Анализ обращений сотрудников, студентов по вопросам организации образовательного процесса в колледже, а также по вопросам коррупционной направленности.	постоянно	Нач-к отдела ДОУ Шорина А.В.
1.5.	Информирование работников и студентов колледжа о возможности обращения с вопросами о несоблюдении норм профессиональной этики работниками колледжа	постоянно	Заместители директора по направлен. деятельности
1.6.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности; проверка достоверности	постоянно	Начальник ОК Арчиныхов М.К.

	предоставляемых персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в колледж.		
1.7.	Проведение проверок качества предоставляемых образовательных услуг, дополнительных платных услуг.	по мере необходимости	Заместители директора по направлению деятельности
1.8.	Регулярное обновление информации на сайте колледжа о перечне, содержании и стоимости платных услуг.	постоянно	Зам. директора по доп. и заоч. образов. Карлик Н.А., зав. ОПР Гусева Н.И.
1.9.	Информирование на совещаниях при директоре колледжа о результатах работы комиссии по противодействию коррупции в колледже	по мере необходимости	Зам. председателя комиссии Лопатин В.В.
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в колледже			
2.1.	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на работу в колледж, положений действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения.	в течение 2019 -2020г.г.	Начальник ОК Арчиных М.К.
2.2.	Организация работы по доведению до работников колледжа (путем проведения методических занятий, совещаний, бесед и т.п.) положений действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения.	4 квартал 2019 г.	Заместители директора по направлению деятельности
2.3.	Организация работы по обеспечению сообщения работниками о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	в течение 2019-2020 гг.	Заместители директора по направлению деятельности
2.4.	Проведение в колледже мероприятий по формированию негативного отношения к коррупции, а также к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	1 квартал 2020 г.	Заместители директора по направлению деятельности
2.5.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками колледжа поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	в течение 2019-2020 гг.	Заместители директора по направлениям деятельности
2.6.	Проведение заседаний комиссии по соблюдению работниками колледжа общих требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также принятия мер по их предотвращению	по мере необходимости	Директор Малиновский В.М.

2.7.	Информационное взаимодействие колледжа с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора по ВР Шумакевич Н.В.
3. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативно-правовых актов колледжа			
3.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы действующих локальных нормативных правовых актов и распорядительных документов в соответствии с действующим законодательством	Февраль- март 2020 г.	Юрисконсулты: Ганичева М.А., Баженов Р.В.
3.2.	Организация размещения локальных нормативных правовых актов на официальном сайте колледжа в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством	в течение 2019 – 2020 г.г.	Начальник отдела ОИ и ПП Мишарин А.В.
4. Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования имущества, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа			
4.1.	Обеспечение постоянного контроля за выполнением требований ФЗ от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц»	постоянно	Гл. бухгалтер Гальчук О.Л. Нач-к ОЗ Кучкарева Ю.Э.
4.2.	Обеспечение контроля за выполнением условий контрактов, договоров	постоянно	Гл. бухгалтер Гальчук О.Л. Нач-к ОЗ. Кучкарева Ю.Э. Нач-к АХС Лопатин В.В.
4.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств от приносящей доход деятельности. Контроль за выполнением государственного задания	постоянно	Директор Малиновский В.М. Гл. бухгалтер Гальчук О.Л.
4.4.	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при проведении проверок по вопросам правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования.	постоянно	Гл. бухгалтер Гальчук О.Л. Нач-к ОЗ Кучкарева Ю.Э. Нач-к АХС Лопатин В.В.
4.5.	Осуществление контроля за использованием движимого и недвижимого имущества (в т.ч. зданий) в строгом соответствии с Уставом колледжа. Организация контроля за выполнением работ по проведению ремонта, оказания услуг в колледже	постоянно	Начальник АХС АХС Лопатин В.В.
4.6.	Организация контроля за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе: -законности формирования и расходования внебюджетных средств; -распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Директор Малиновский В.М. Гл. бухгалтер Гальчук О.Л.

5. Обеспечение доступности к информации о системе образования в колледже		
		постоянно
5.1	Организация личного приема граждан администрацией колледжа.	Директор Малиновский В.М.
5.2.	Организация и проведение опроса на тему «Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования»	Зам. директора по ВР Шумакевич Н.В.
5.3.	Организация постоянного контроля за учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Зам. директора по УР Барсукова С.В. Нач-к ОК Арчиных М.К. Нач-к отдела ДОУ Шорина А.
5.4.	Информирование граждан о правах и гарантиях на получение образования	Зам. директора по ВР Шумакевич Н.В.
5.5.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в колледже	Зам. директора по направлению деятельности Гл. бухгалтер Гальчук О.Л.
5.6.	Информирование работников колледжа о выявлении фактов коррупции среди работников колледжа и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов	Директор Малиновский В.М.
5.7.	Ведение на сайте колледжа раздела «Противодействие коррупции». Размещение на сайте информационного материала о ходе реализации антикоррупционной политики в колледже	Зам. председателя комиссии Лопатин В.В. Нач-к отд. ИОиПП Мишарин А.В.
6. Правовое просвещение участников образовательного процесса колледжа, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики в колледже		
6.1	Проведение мероприятий по изучению правовых и морально-этических аспектов управленческой деятельности в целях повышения правовой культуры, формирование антикоррупционного мировоззрения в коллективе колледжа и нетерпимости к коррупционным проявлениям	1 квартал 2020г. Зам. директора по ВР Шумакевич Н.В.
6.2.	Контроль за соблюдением порядка проведения экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов, ликвидацией задолженности в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса	постоянно. Зам. директора по УР Барсукова С.В.

7. Антикоррупционное образование

7.1	Рассмотрение возможности антикоррупционного образования в колледже, в части, касающейся содействия включению в образовательные программы, реализуемые в колледже, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня антикоррупционного сознания обучающихся, а также подготовку и переподготовку специалистов по данному направлению	в течение 2019 – 2020 г.г.	Зам. директора по УР Барсукова С.В. Зав. методическим отделом Ткаленко С.В.
7.2.	Разработка методических рекомендаций по внедрению в учебные дисциплины тем антикоррупционной направленности (с указанием часов, форм и методов работы)	в течение 2019 – 2020 г.г.	Зав. методическим отделом Ткаленко С.В.
7.3.	Организация воспитательной работы, направленной на профилактику коррупции и иных правонарушений среди студентов колледжа, в том числе с привлечением правоохранительных органов	постоянно	Зам. директора по ВР Шумакевич Н.В.
7.4.	Проведение заседаний студенческого совета колледжа на тему противодействия коррупции в колледже с целью воспитания в молодежной среде правового сознания и навыков антикоррупционного поведения	1 раз в год	Зам. директора по ВР Шумакевич Н.В.

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при ведении бизнеса и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.
2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства», сокращенное наименование – СПб ГБПОУ «ПКГХ», (далее – Учреждение) решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов Учреждения, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:
 - должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;
 - должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;
 - не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;
 - должны соответствовать требованиям внутренних документов Учреждения, в том числе Антикоррупционной политике и настоящим Правилам;
 - не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
 - не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
 - не должны создавать репутационного риска для Учреждения или ее сотрудников.
3. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.
4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.
5. Работникам учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц, в том числе получателей социальных услуг, дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.
6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.
7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Учреждения.

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

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

10. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров, а также в любых случаях от получателей социальных услуг.

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

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 24.09. 2019
№ 639 - ОД

ПОРЯДОК
уведомления директора учреждения о фактах обращения
в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление директора учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно прилагаемой форме уведомления (Приложение №1) путем передачи его уполномоченному директором работнику (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить директора учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места, он обязан уведомить директора незамедлительно с момента прибытия на работу.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящих рекомендаций, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Ведение журнала в учреждении возлагается

на документоведа.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом или по его поручению уполномоченным структурным подразделением учреждения.

6. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником учреждения по поручению директора учреждения путем направления уведомлений в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

7. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного лица уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится территориальными органами Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

9. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо директора в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо директора учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и

иных участников уголовного судопроизводства».

11. Директором учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления директора о фактах
обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных
правонарушений

Директору СПБ ГБПОУ «ПКГХ»

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника)

(структурное подразделение, место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 24.09. 2019
№ 639 - ОД

ПОРЯДОК
уведомления о возможности возникновения конфликта интересов
и действий работников учреждения, направленных на его
предотвращение

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления работниками СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Учреждение) директора о возникшем конфликте интересов, о возможности его возникновения и действий, направленных на его предотвращение.
2. Работники обязаны уведомить Учреждение о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.
3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен Приложением №1 к настоящему Порядку, работник составляет в письменном виде и представляет документоведу отдела ДОУ Учреждения, который регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений.
4. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.
5. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации передается директору учреждения.
6. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению директора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение №1
к Порядку уведомления о возможности
возникновения конфликта интересов,
действий работников учреждения,
направленных на его предотвращение

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Директору

от _____

Я, _____

(Ф. И. О.)

_____ (наименование замещаемой должности, структурного подразделения Учреждения)

уведомляю о том, что:

1) _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность)

3) _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« _____ »

20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

