УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 22.03.2016 № 2-68

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
ГАПОУ «ЕМК им. К.С. Константиновой»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.

1.1. Антикоррупционная политика ГАПОУ «ЕМК им. К.С. Константиновой» (далее - колледж) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.2. Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику университета, являются также Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устав, другие федеральные и локальные акты.

1.3. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;

3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика колледжа направлена на реализацию данных мер.

1.4. В целях реализации антикоррупционной политики в колледже утверждается план мероприятий по противодействию коррупции.

2. Понятия и определения.

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

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 № 273-ФЗ):

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

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

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

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

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

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может

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

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

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 колледжа.

3.1. Системы мер противодействия коррупции в колледже основываться на следующих ключевых принципах:

Принцип соответствия политики университета действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

Принцип личного примера руководства.

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

Принцип вовлеченности работников.

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

Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения университета, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в университете таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в университете антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники колледжа вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Политика распространяется также на лица, осуществляющие поставки, выполняющие работы, оказывающие услуги для колледжа на основе контрактов, договоров.

5. Определение должностных лиц колледжа, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

5.1. В колледже задачи, функции и полномочия в сфере противодействия коррупции возложены на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). Количественный и персональный состав комиссии утверждается директором.

Контроль за эффективностью и результатами работы по выявлению признаков коррупции в деятельности университета осуществляет директор.

6. Определение и закрепление обязанностей работников университета, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

6.1. Обязанности работников колледжа в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников колледжа.

6.2. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

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

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

- незамедлительно информировать директора, Комиссию о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать директора, Комиссию о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

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

7. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников колледжа.

7.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

7.2. В служебном поведении работник колледжа обязан воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

7.3. Работники колледжа призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники колледжа должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.

7.4. Внешний вид работника колледжа при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен

способствовать уважительному отношению граждан к образовательной организации и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7.5. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

7.6. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

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

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

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности колледжа;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу колледжа;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности университета;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессионному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации образовательного учреждению в целом;

- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности колледжа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе колледжа;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника колледжа;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством,

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения.

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

7.8. В целях противодействия коррупции работнику колледжа рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника университета;

- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику.

7.9. Работник университета может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, установленных законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

7.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать

формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

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

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

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

8. Отношение работников колледжа к подаркам и иным знакам внимания.

8.1. Получение или вручение работниками колледжа подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

Работнику колледжа запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

8.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник колледжа попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

8.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

8.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Порядка сообщения должностными лицами о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, а также порядка оценки, выкупа и использования подарка определяется приказом директора.

8.6. Работнику колледжа не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

8.7. Сотрудникам колледжа запрещается получать в связи с исполнением им 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).

9. Защита интересов работника колледжа.

9.1. Работник колледжа, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника колледжа.

9.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства колледжа.

9.3. Руководству надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

9.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

9.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь колледжа.

10. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

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

Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник организации уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить

работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

10.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в колледже положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

10.3. Обязанности работников университета в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

10.4. К мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

уведомление своего работодателя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно;

отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

самоотвод в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

передача принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов Меры предупреждения конфликта интересов:

1) регламентация в колледже процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий, в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;

2) донесение до работников колледжа понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;

3) оценка рисков коррупционной подверженности;

4) своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации;

5) соблюдение руководителями/работниками колледжа требований законодательства Российской Федерации, Устава колледжа, настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационнораспорядительных документов колледжа;

6) осуществление руководителями/работниками колледжа своих функций/полномочий, при осуществлении служебных (трудовых)/договорных обязанностей в отношении колледжа только исходя из интересов колледжа;

7) недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы руководителя/работника университета могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами колледжа;

8) отказ руководителями/работниками колледжа от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами колледжа, за исключением ведения дел от имени колледжа в пределах своих полномочий определенных локальными нормативным документами колледжа;

9) недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений колледжа с целью приема на работу, увольнения, а также перемещения работников и получения ими новых должностей;

10) отказ руководителей/работников университета от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам колледжа;

11) отказ руководителей/работников колледжа, имеющих доступ к информации (инсайдерская информация) от ее использования в личных целях;

12) обеспечение осуществления деятельности по сбору, систематизации и оценке Деклараций о конфликте интереса;

13) своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов;

14) обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации о колледже в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.

10.5. Порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими своих трудовых обязанностей, определяется положением о конфликте интересов.

11. Оценка коррупционных рисков.

11.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности колледжа, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации

коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

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

11.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

11.3. Результатами деятельности по оценке коррупционных рисков являются:

- формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение № 1);
- определение перечня функций при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (приложение № 2);
- минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах.

12. Ответственность за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

12.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

12.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Принято на заседании трудового коллектива от 11.03.2016 № 4.

Приложение № 1
к положению

об антикоррупционной политике

Перечень должностей,

1. директор
2. заместитель директора
3. начальник ПЭО
4. специалист по закупкам
5. Начальник УВО
6. комендант
7. начальник ИВО
8. главный бухгалтер
9. заведующий ДПО
10. Должности, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает участие в процедурах закупок товаров, работ и услуг для нужд колледжа (участие в планировании и осуществлении закупок товаров, работ и услуг, в том числе в разработке конкурсной документации, документации об аукционе, о проведении запроса предложений, для запроса котировок, в работе комиссий по осуществлению закупок, в размещении информации, документации в единой информационной системе в сфере закупок, в подготовке проектов контрактов и их заключении).

Приложение № 2 к положению
об антикоррупционной политике

Перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции.

1. Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
2. Проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности колледжа.
3. Документирование операций хозяйственной деятельности колледжа (составление официальной отчетности, запись существующих расходов, формирование первичных учетных документов, соблюдение порядка уничтожения документов и отчетности и т.д.). Финансовая деятельность.
4. Планирование и организация закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд колледжа.
5. Выполнение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
6. Подготовка предложений о распределении (перераспределении) бюджетных ассигнований, субсидий, о взыскании сумм штрафов (пеней).
7. Хранение и распределение материальных и технических ресурсов.
8. Формирование кадрового состава для замещения должностей.