

**Калужский филиал
Частного учреждения профессионального образования
Юридический полицейский колледж**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калужского филиала
ЧУ ПО ЮПК
П.В. Моисеев
2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК

Разработчик:
Учебно-методический отдел

Калуга – 2025

Положение разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» и 40.02.04 «Юриспруденция», а также с ГОСТ 7.32-2001.

Положение разработано с целью оказания помощи в работе Калужский филиал Частного учреждения профессионального образования Юридический полицейский колледж в основной и учебной деятельности.

Организация-разработчик: Калужский филиал Частного учреждения профессионального образования Юридический полицейский колледж.

Разработчик: методический отдел Калужского филиала Частного учреждения профессионального образования Юридический полицейский колледж.

Положение рассмотрено и утверждено на заседании педагогического совета Калужского филиала Частного учреждения профессионального образования Юридический полицейский колледж.

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика в Калужском филиале Частного учреждения профессионального образования Юридический полицейский колледж (далее по тексту – филиал) разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии с коррупцией» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, Указом Президента РФ «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» от 02.04.2013 г. №309, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 г., руководящими документами филиала в сфере противодействия коррупции.

1.2. Антикоррупционная политика филиала представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции) в деятельности учреждения (далее – антикоррупционная политика)

1.3. Антикоррупционная политика филиала создана в целях принятия мер по предупреждению коррупции.

2. Основные понятия и определения

Коррупция – это 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (статья 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – это 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:

- 1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- 2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- 3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (статья 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение 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 - это принимаемые должностным лицом материальные ценности за действия либо бездействие в интересах взяткодателя, которые должностное лицо имеет право либо обязано совершить, с целью ускорить решение вопроса или решить его в положительном ключе, либо за совершение незаконных действий, то есть действий или бездействия, которые это лицо не может или не должно совершить в силу закона или своего служебного положения.

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 (статья 204 Уголовного кодекса РФ).

Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность – это возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами; личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица, например, друзья работника, друзья его родственников.

Подарок — это вещь или имущественное право, которые даритель безвозмездно передает одаряемому в собственность.

3. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

3.1. Основными целями антикоррупционной политики учреждения являются:

- предупреждение коррупции в филиале в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);
- обеспечение ответственности за коррупционные нарушения;

- формирование антикоррупционного сознания у сотрудников учреждения.

3.2. Основными задачами антикоррупционной политики филиала является:

- выявление и устранение причин, способствующих коррупции в филиале;
- минимизация риска вовлечения сотрудников филиала в коррупционную деятельность;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий сотрудников в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения нравственным нормам, основам устойчивости против коррупции;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
- установление обязанности сотрудников знать и соблюдать требования настоящего Положения, основные нормы антикоррупционного законодательства.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности

4.1. Система мер противодействия коррупции в колледже основывается на следующих ключевых принципах:

4.1.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики колледжа действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации,

нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации, распорядительным и правовым документам колледжа и иным нормативным правовым актам, применимым к колледжу.

4.1.2. Принцип личного примера руководства колледжа

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

4.1.3. Принцип вовлеченности сотрудников.

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

4.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения колледжа, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

4.1.5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для сотрудников колледжа вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства колледжа за реализацию антикоррупционной политики.

4.1.6. Принцип открытости работы.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в филиале антикоррупционных стандартах работы.

4.1.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

5. Основные принципы противодействия коррупции

5.1. Противодействие коррупции в Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК основывается на следующих ключевых принципах:

5.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК 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 Калужскому филиалу ЧУ ПО ЮПК.

Предприятие при осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа верховенства закона над текущими коммерческими интересами Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

5.3. Неприятие коррупции (*принцип «нулевой толерантности»*). Калужский филиал ЧУ ПО ЮПК при осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа «нулевой толерантности», то есть неприятия коррупции в любых её формах и проявлениях, в том числе при взаимодействии со своими контрагентами, а равно государственными и муниципальными служащими, представителями международных организаций.

Калужский филиал ЧУ ПО ЮПК безусловно запрещает всем работникам, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц (*действующих от имени или в интересах Предприятия*) участвовать в любой деятельности, совершать любые действия, которые могут быть квалифицированы как коррупция.

Калужский филиал ЧУ ПО ЮПК безусловно запрещает всем работникам использовать каких-либо третьих лиц (*в том числе деловых партнеров и представителей Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК*), участвовать в любой деятельности, совершать любые действия, которые противоречат настоящему Положению и (*или*) могут быть квалифицированы как коррупция.

5.4. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

5.5. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

5.6. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность.

5.7. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

5.8. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК 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 Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

5.9. Принцип открытости хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК антикоррупционных стандартах хозяйственной деятельности, с целью минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

5.10. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Организация осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

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

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

6.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются сотрудники, находящиеся в трудовых отношениях с колледжем, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения.

6.2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики:

6.2.1. Должностные лица колледжа:

- директор, заместитель директора, главный бухгалтер.
- руководители отделов.

7. Комиссия по противодействию коррупции

7.1. Настоящим локальным нормативным актом определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в колледже (далее - Комиссия).

7.2. Комиссия в учреждении образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования организации за счёт снижения рисков проявления коррупции.

7.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия организации в реализации вопросов антикоррупционной политики.

7.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области и нормативно – правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

7.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом.

6.6. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) центра по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

7.7. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в организации;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников организации, совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

7.8. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

7.9. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7.10. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, представителя совета трудового коллектива, действующей в установленном порядке в учреждении.

7.11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7.12. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информация:

- а) 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7.13. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

7.14. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

7.16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов;
- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора организации в целях принятия мер по предотвращению конфликта

интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

7.17. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7.18. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

7.19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

7.20. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

7.21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

7.22. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.12. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

7.23. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

7.23.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий;

7.23.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

7.23.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников организации;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии, ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

7.24. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

7.25. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7.27. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники организации, представители государственных органов и организаций.

7.28. Процедура принятия Комиссией решений

7.28.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

7.28.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7.28.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

8. Общие обязанности работников в связи с противодействием коррупции

Работники колледжа в связи с противодействием коррупции (предупреждением коррупции, в том числе выявлением и последующем устранением причин коррупции (профилактика коррупции) обязаны:

- отказаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени колледжа;
- незамедлительно информировать директора колледжа о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководство колледжа о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками или иными лицами;
- сообщить непосредственному директору или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у сотрудника конфликте интересов.

9. Мероприятия по предупреждению коррупции

9.1. Работа по предупреждению коррупции в колледже ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по противодействию коррупции.

9.2. Предупреждение коррупции в Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК осуществляется путем:

- проведения в Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК единой антикоррупционной политики в области противодействия коррупции, направленной на формирование нетерпимости к коррупционному поведению, в том числе:
- утверждение и применение настоящего Положения;

- ознакомление с настоящим Положением работников Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК и возложения на них обязанности по безусловному соблюдению норм Положения.
- обучения и информирования работников Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК;
- ведения достоверного и полного учета фактов хозяйственной деятельности;
- предъявление соответствующих требований к должностным лицам Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК и кандидатам на руководящие должности Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК;
- проверки на предмет соблюдения в Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
- внедрения в практику кадровой работы Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК правила, в соответствии с которым безупречное и эффективное соблюдение работником норм настоящего Положения и иных требований применимого законодательства по вопросам противодействия коррупции должно в обязательном порядке учитываться:
- при определении результата испытания работника в случае заключения трудового договора с работником с условием об испытании;
- при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении.

10. Внедрение стандартов поведения работников колледжа

10.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников колледжа, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников.

9.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Положении профессиональной этики педагогических работников колледжа и правилах внутреннего трудового распорядка колледжа.

11. Основные направления противодействия коррупции

11.1. Основными направлениями деятельности Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК по противодействию коррупции являются:

- проведение единой политики Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК в области противодействия коррупции;
- взаимодействие Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК по вопросам противодействия коррупции с государственными органами, организациями, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- проведение антикоррупционных экспертиз внутренних документов Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК и условий заключаемых сделок с участием Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК;
- обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
- принятие мер, направленных на привлечение работников Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК негативного отношения к коррупционному поведению;
- совершенствование порядка использования имущества и ресурсов Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

12. Должностные лица Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

12.1. Руководитель Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

12.2. Ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики, исходя из собственных потребностей Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК, задач, специфики деятельности, организационной структуры является администрация, воспитательный отдел, хозяйственный отдел, отдел кадров, которые осуществляют:

- организацию проведения оценки коррупционных рисков;
- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

12.3. Для рассмотрения сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК или иными лицами; предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК создается Комиссия по противодействию коррупции.

13. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

13.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (*прямая или косвенная*) работника Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (*трудовых*) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (*представителя*) Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК и правами и законными интересами Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК, способное привести к

причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК и работником.

13.2. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (*имеющихся*) конфликтных интересах является ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК. Рассмотрение сведений о возникающих (*имеющихся*) конфликтах интересов для принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК осуществляется Комиссией по противодействию коррупции Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

13.3. 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.

13.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК;
- увольнение работника из Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

13.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

13.6. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК - 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.

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

14.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения, являются работники Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Положение может распространяться и на других физических и (*или*) юридических лиц, с которыми Калужский филиал ЧУ ПО ЮПК вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также могут быть закреплены в договорах, заключаемых Калужским филиалом ЧУ ПО ЮПК с контрагентами.

14.2. В Калужском филиале ЧУ ПО ЮПК устанавливаются следующие обязанности работников по предупреждению и противодействию коррупции:

- воздерживаться от совершения и (*или*) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК;

- незамедлительно информировать руководство Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководство Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК или иными лицами;

- сообщить руководству Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

15. Ответственность работников

15.1. Каждый сотрудник должен быть ознакомлен под подпись с антикоррупционной политикой колледжа и нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, принятыми в колледже, и локальными нормативными актами, принятыми в колледже, соблюдать принципы и требования данных документов.

15.2. Сотрудники колледжа, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящего документа.

10.3. Все работники Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

15.4. В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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.

16. Заключение

16.1 . Положение вступает в силу с момента его подписания директором Колледжа и подлежит пересмотру в случае изменения организационной структуры в части распределения полномочий между подразделениями и изменения структуры учреждения, штатного расписания и перераспределения обязанностей в связи с производственной необходимостью.

16.2. Ознакомление работника с положением осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора), либо при заключении любого дополнительного соглашения к трудовому договору, после даты утверждения Положения.

16.3. Факт ознакомления работника с настоящим положением подтверждается росписью, в листе ознакомления с положением, который является неотъемлемой частью положения.

16.4. Директор колледжа вносит изменения в Положение в следующих случаях:

- при реорганизации, переименовании подразделения и изменении его подчинённости, а также изменении штатного расписания;
- при изменении нормативных оснований деятельности;
- по инициативе руководства и сотрудников подразделений с целью улучшения деятельности.

16.5. Плановый пересмотр Положения осуществляет директор колледжа по мере необходимости или не реже одного раза в пять лет.