

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
ЧПОУ «УрГуК»



УТВЕРЖДАЮ:

М.Н. Комиссарова,
директор ЧПОУ «УрГуК»
01.09.2023 г.



**ПАМЯТКА
для работников
по вопросам противодействия коррупции**

Нормативно-правовые акты в сфере противодействия коррупции

- Федеральный закон РФ от 25.11.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
- Федеральный закон РФ от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»
- Федеральный закон РФ от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
- Указ Президента РФ от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы»
- Закон Челябинской области от 29.01.2009 № 353-30 «О противодействии коррупции в Челябинской области»
- Закон Челябинской области от 28.02.2013 № 463-30 «Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Челябинской области, и иных лиц их доходам, и о внесении изменений в некоторые законы Челябинской области»
- Закон Челябинской области от 29.03.2007 № 104-30 «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»

**Основные понятия, используемые в сфере
противодействия коррупции**

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, а также совершение вышеуказанных деяний от имени и в интересах юридического лица

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:

- 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.

Функции управления организацией - полномочия должностного лица организации принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно

техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, либо готовить проекты таких решений.

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Взятка - принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы, деньги) или какие-либо имущественные выгоды или услуги за действие либо бездействие в интересах взяткодателя, которое это лицо не могло или не должно было совершить в силу своего должностного положения.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Сотрудник колледжа обязан уведомлять в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Уведомление представляется в день, когда сотруднику колледжа стало известно о возникновении личной заинтересованности, в комиссию по урегулированию конфликта интересов, непосредственно через канцелярию колледжа.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника колледжа, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Ситуации, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- выполнение отдельных функций управления колледжем в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника колледжа;
- выполнение иной оплачиваемой работы;
- владение ценными бумагами;
- получение подарков или иных благ (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т. д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых сотрудник колледжа осуществляет (осуществлял) отдельные функции управления.
- имущественные обязательства и судебные разбирательства (например, сотрудник колледжа участвует в осуществлении функций управления в отношении организации, перед которой он сам (и/или его родственники) имеют имущественные обязательства или

сотрудник колледжа (его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника колледжа) участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых он осуществляет функции управления).

- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной, муниципальной службы (например, сотрудник колледжа участвует в осуществлении отдельных функций управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на работу в колледж либо ранее являлся государственным, муниципальным служащим)

Указанный перечень ситуаций не является исчерпывающим, поскольку он зависит от должностных обязанностей и исполняемых функций муниципального управления.

ПОЛУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ, НАГРАД, ИНЫХ БЛАГ

Сотруднику колледжа запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Исключение составляют подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями подлежат сдаче.

Уведомление о получении подарка (далее - Уведомление) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию по противодействию коррупции колледжа, через канцелярию колледжа.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, Уведомление предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи Уведомления в вышеуказанные сроки по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его сотруднику колледжа неизвестна, сдается в бухгалтерию колледжа, которая принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тыс. рублей изъятию у сотрудника колледжа не подлежит.

Сотруднику колледжа запрещается принимать без письменного разрешения администрации колледжа награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от различных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

Сотруднику колледжа запрещается выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности между организациями.

ВЗЯТКА.

Взяткой могут быть:

ПРЕДМЕТЫ - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника,

бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость.

УСЛУГИ и выгоды - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

ЗАВУАЛИРОВАННАЯ ФОРМА ВЗЯТКИ - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы и т.д.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки:

- переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) сотрудника колледжа;
- родственники сотрудника колледжа устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);
- родственники сотрудника колледжа соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.;

При обсуждении рабочих вопросов сотруднику колледжа следует избегать:

- употребления выражений при взаимодействии с гражданами, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки;
- обсуждения с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий сотрудника колледжа, тем, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки;
- предложений, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки;
- совершения ими определенных действий, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки
- спорных жестов, мимики и выражений (например: "вопрос решить трудно, но можно", "спасибо, на хлеб не намажешь", "договоримся", "нужны более веские аргументы", "нужно обсудить параметры в другой обстановке" и т.д.)
- определенных тем (например, низкий уровень заработной платы сотрудника колледжа и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд; желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку; отсутствие работы у родственников сотрудника колледжа; необходимость поступления детей сотрудника колледжа в образовательные учреждения и т.д.)

- получения подарков и приглашений в рестораны от представителей организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника колледжа.
- предложений о предоставлении сотруднику колледжа и/или его родственникам скидки; услуг конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках договорных обязательств, подготовки необходимых документов; взносе в конкретный благотворительный фонд; поддержке конкретной спортивной команды и т.д.
- неожиданно прерывать беседу и под предлогом оставлять посетителя одного в кабинете, оставив при этом открытыми ящик стола, папку с материалами, сумку, портфель.

Некоторые косвенные признаки предложения взятки:

- разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются.
- в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте).
- сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю.
- взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.
- взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

Ваши действия во избежание провокации взятки(подкупа):

вести себя в полном соответствии с должностной инструкцией, по-деловому, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как вымогательство, либо как готовность взять взятку или пойти на подкуп;

в случае «скрытой» провокации взятки (подкупа) самостоятельно прекратить всяческие контакты с провокатором - взяткодателем, дать понять ему вежливо, но настойчиво (без двоякого толкования) о Вашем отказе пойти на преступление и смириться с тем, что важный для него вопрос не будет решён таким путем;

в случае «явной» провокации взятки (подкупа) вести себя в данной ситуации необходимо с учётом вышеизложенного, но уже соблюдая крайнюю осторожность:

- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- поинтересоваться у собеседника о гарантиях в случае получения взятки или совершения подкупа;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на приём», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.

Невыполнение сотрудником колледжа обязанности по уведомлению о случаях предложения ему (вымогательства) взятки является правонарушением, влекущим увольнение сотрудника колледжа либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.

УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИОННЫМ ПРАВОНАРУШЕНИЯМ

Сотрудник колледжа обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о склонении к коррупционному правонарушению (далее - уведомление) на имя представителя нанимателя (работодателя) представляется в письменной форме в комиссию по противодействию коррупции, непосредственно через канцелярию колледжа, в день когда сотруднику колледжа стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками колледжа коррупционных правонарушений.

При нахождении сотрудника колледжа не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы необходимо уведомить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

Кроме того, сотрудник колледжа вправе непосредственно обратиться в правоохранительные органы с заявлением о факте склонения к коррупционным правонарушениям. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно процессуального кодекса Российской Федерации. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

ВЫ МОЖЕТЕ:

1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП-3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а)
2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 221-83-58; Факс: (499)251-60-04).
3. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Челябинской области тел.: 737-16-57 (тел/факс), е-тай: 7371657_or@тай.ш. Адрес для почтовых обращений: 454089; г. Челябинск; ул. Цвиллинга, 27.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ 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.

Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности

Уголовная ответственность за совершение коррупционных преступлений предусмотрена рядом статей Уголовного кодекса РФ, в том числе: коммерческий подкуп (статья 204), злоупотребление должностными полномочиями (статья 285), получение взятки (статья 290), дача взятки (статья 291), посредничество во взяточничестве (статья 291.1), мелкое взяточничество (статья 291.2), служебный подлог (статья 292), мошенничество (статья 159), присвоение или растрата (статья 160), злоупотребление полномочиями (статья 201), нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1). **Получение взятки** - получение должностным лицом лично или через посредника материального вознаграждения в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе **Дача взятки** - преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия) либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе. Передается лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу)

Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки, обещание или предложение посредничества во взяточничестве

Мелкое взяточничество - получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей,

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию)

Провокация взятки либо попытка коммерческого подкупа - попытка передачи должностному лицу колледжа, выполняющему управленческие функции в колледже, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа

Участие родственников в получении взятки

Действия должностного лица также квалифицируются как получение взятки, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия, и при этом он использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя.

За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие виды наказаний:

штраф;

лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

обязательные работы;

исправительные работы;

принудительные работы;

ограничение свободы;

Так, например, Уголовным кодексом РФ за получение взятки (статья 290 УК) предусмотрено следующее наказание:

штраф в размере до 1 млн. рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 2 лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет,

либо исправительными работами на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет,

либо принудительными работами на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет, либо лишением свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового.

Размер взятки для наступления уголовной ответственности значения не имеет.

Административная ответственность за коррупционные правонарушения

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях содержит более 20 составов административных правонарушений коррупционного характера, среди которых можно выделить, например, такие, как:

«Подкуп избирателей, участников референдума либо осуществление в период избирательной кампании, референдума благотворительной деятельности с нарушением

законодательства о выборах и референдумах» (статья 5.16), «Мелкое хищение» (статья 7.27), «Использование преимуществ должностного или служебного положения в период избирательной кампании, кампании референдума» (статья 5.45), «Сбор подписей избирателей, участников референдума в запрещенных местах, а также сбор подписей лицами, которым участие в этом запрещено федеральным законом» (статья 5.47), «Нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» (статья 7.30), «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица» (статья 19.28).

За совершение административного правонарушения коррупционной направленности могут применяться следующие административные наказания: административный штраф; административный арест; дисквалификация.

Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения

Согласно ст. 1068 Гражданского Кодекса РФ юридическое лицо либо гражданин возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей.

Применительно к правилам, предусмотренным настоящей главой, работниками признаются граждане, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также граждане, выполняющие работу по гражданско-правовому договору, если при этом они действовали или должны были действовать по заданию соответствующего юридического лица или гражданина и под его контролем.

Кроме того, статьей 575 Гражданского кодекса РФ не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей лицам, осуществляющим организационно-распорядительные функции, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения

За несоблюдение сотрудником колледжа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности

Возможные ситуации коррупционной направленности	Рекомендации по правилам поведения
1. Провокации	<ul style="list-style-type: none"> - не оставлять без присмотра служебные помещения, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.), в том числе в период работы проверяющих и контролирующих органов; - в случае обнаружения после ухода посетителя, на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить непосредственному руководителю
2. Если Вам предлагают взятку	<ul style="list-style-type: none"> - вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяточдателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку; - внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов); - постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи; - не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяточдателю «выговориться», сообщите Вам как можно больше информации; - при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке; - подготовить письменное сообщение по данному факту непосредственному руководителю, руководителю организации, в правоохранительные органы.
3. Угроза жизни и здоровью	<p>Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью сотрудника колледжа или члена его семьи со стороны граждан, проверяющих организаций либо от других лиц рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по возможности скрытно включить записывающее устройство; - с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить

	<p>об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением; - немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося; - в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон; - при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет
4. Конфликт интересов	<ul style="list-style-type: none"> - внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов; - принимать меры по предотвращению конфликта интересов; - сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно; - принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; - подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов
- участие в политической деятельности	- с учетом соблюдения своих конституционных прав сотрудник колледжа обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности не влияло на граждан, иных сотрудников и руководителей в его способности беспристрастно исполнять должностные обязанности.
- подарки	<ul style="list-style-type: none"> - сотрудник колледжа не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник колледжа имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к исполняемым должностным обязанностям; - обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость
- уязвимость сотрудника	- сотрудник колледжа в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать услугу или предпочтение другому лицу или организации.
- злоупотребление должностным положением	<ul style="list-style-type: none"> - сотрудник колледжа не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его должностными обязанностями, если у него нет на это законного основания; - сотрудник колледжа не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других сотрудников колледжа, пользуясь своим должностным положением или предлагая им какие-либо выгоды.

<p>- использование служебного положения и имущества</p>	<p>- сотрудник колледжа должен принимать меры, чтобы управление вверенным ему имуществом, подчиненными сотрудниками колледжа и финансовыми средствами было компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;</p> <p>- сотрудник колледжа обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке</p>
<p>- использование информации</p>	<p>- сотрудник колледжа может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в колледже норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами;</p> <p>- сотрудник колледжа обязан принимать соответствующие меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, за которую он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей;</p> <p>- сотрудник колледжа не должен стремиться получить доступ к информации, не относящейся к его компетенции;</p> <p>- сотрудник колледжа не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих должностных обязанностей или в связи с ними;</p>
<p>-получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировке</p>	<p>Получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировке</p> <p>В ходе разговора постараться запомнить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - какие требования либо предложения выдвигает данное лицо; - действует самостоятельно или выступает в роли посредника; - как, когда и кому с ним можно связаться; - зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др); <p>если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - при возможности дословно зафиксировать его на бумаге; <p>после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы, своему непосредственному начальнику;</p> <p>не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.</p>