

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 01-07/41 от 29.06.2023г.  
Директор государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Новосибирской области  
«Новосибирский строительно-  
монтажный колледж»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский строительно-монтажный колледж»**

ПРИНЯТО  
Комиссией по урегулированию  
конфликтов интересов (протокол № 4 от  
28.06.2023)

г.Новосибирск  
2023

## 1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в образовательной организации

Антикоррупционная политика государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (далее - колледж) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности колледжа.

Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава колледжа и других локальных актов колледжа.

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.

## 2. Используемые 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, а также совершение деяний от имени или 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.

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

**Контрагенты** - 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.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным

интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Применительно к осуществлению колледжем (заказчиком) закупок для обеспечения его нужд **под конфликтом интересов между участником закупки и заказчиком понимаются** обстоятельства, при которых должностное лицо заказчика (руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для данных целей является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации**

Системы мер противодействия коррупции в колледже основываются на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации 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 организации.

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников 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 внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости.

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

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники колледжа, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых

функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для колледжа работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

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

В колледже ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками колледжа;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами колледжа или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности колледжа по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

## **6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

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

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

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе 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 и руководство колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство колледжа о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами;

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

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

В целях профилактики коррупционных правонарушений при осуществлении колледжем закупочной деятельности организовано добровольное ежегодное предоставление работниками колледжа, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности (Приложение 1), а также обязательное ежегодное предоставление контрактным управляющим сведений о заключенных колледжем (заказчиком) контрактах и лицах, действующих от имени поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей) (Приложение 3).

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в колледже, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом.

**7. Установление перечня реализуемых колледжем  
антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их  
выполнения (применения)**

Направление	Мероприятие
<p>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</p>	<p>Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации</p>
	<p>Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов (Приложение 1)</p>
	<p>Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства</p>
	<p>Введение в контракты, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки</p>
	<p>Введение в должностные инструкции работников положений по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности</p>
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)</p>
	<p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)</p>
	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p>
	<p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций</p>
	<p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>
	<p>Введение процедуры добровольного ежегодного декларирования работниками, участвующими в осуществлении закупок, о возможной личной заинтересованности</p>
	<p>Введение процедуры формирования аналитических профилей в отношении работников, участвующих в закупках, и в</p>

	отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей), с которыми колледжем (заказчиком) заключены контракты по результатам закупок, и перекрестного анализа полученной информации о работниках колледжа, участвующих в осуществлении закупок, и о поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, соисполнителях)
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации, включая нормативные документы, обязывающие принимать работниками колледжа, участвующими в закупках, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

В качестве приложения к антикоррупционной политике в колледже ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

## 8. Оценка коррупционных рисков

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.

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.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность колледжа в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено колледжем или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в колледже, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц колледжа необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений (Приложение 2).

Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

## **9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

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

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в колледже следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников колледжа в ходе

выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в колледже;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником колледжа и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть положены следующие принципы:

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

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами колледжа – 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.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Колледж берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы колледж 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. Колледж 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 колледжа 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из колледжа по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

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 организации.

Порядок информирования о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок рассмотрения полученной информации регулируются локальным нормативным актом колледжа о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

В колледже должно проводиться обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

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

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций,

бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита колледжа может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой колледжем, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

## **10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации**

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение № 1 к Положению об антикоррупционной политике государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж»

## Декларация конфликта интересов

### Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомлен(а) с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБПОУ НСО «НСМК», Положением об антикоррупционной политике ГБПОУ НСО «НСМК», Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГБПОУ НСО «НСМК», Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ НСО «НСМК»

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Кому: \_\_\_\_\_  
 От кого\*: \_\_\_\_\_  
 Должность: \_\_\_\_\_  
 Дата заполнения: \_\_\_\_\_  
 Декларация охватывает период времени (с.....по.....) \_\_\_\_\_

### Раздел 1

#### Внешние интересы или активы

	Да	Нет
1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:		
1.1. В активах организации?		
1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?		
1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?		
1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?		
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?		
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:		
3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?		

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?		
3.3. В компании-конкуренте организации?		
3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?		
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?		

#### Личные интересы и честное ведение бизнеса

	Да	Нет
5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?		
6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?		
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?		

#### Взаимоотношения с государственными служащими

	Да	Нет
8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?		

#### Инсайдерская информация

	Да	Нет
9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:		
(1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна?		
(2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?		

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?		
11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?		

### Ресурсы организации

	Да	Нет
12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?		
13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?		

### Равные права работников

	Да	Нет
14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?		
15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?		
16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?		

### Подарки и деловое гостеприимство

	Да	Нет
17. Нарушали ли Вы требования Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ НСО «НСМК»		

### Другие вопросы

	Да	Нет
18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?		

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

## Раздел 2

### Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Сумма дохода за отчетный период (тыс. руб.)
1	2	3	4	5

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Сумма дохода за отчетный период (тыс. руб.)
1	2	3	4	5

21. Сведения о близких родственниках\*\*

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Наименование организации, в которой лицо владеет более чем 10% акций/долей	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
1	2	3	4	5	6

### Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО\*: \_\_\_\_\_

### Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена\*\*\*:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):  
Представитель руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя работника (подтвердить подписью)\*\*\*\*:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации] _____	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов] _____	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей] _____	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____	

\_\_\_\_\_  
(должность)\*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) \*\*\*\*\*

### Правила заполнения декларации

\* ФИО работника, заполнившего Декларацию

\*\* Под близкими родственниками понимаются супруги (в том числе бывшие), родители, дети, дедушки, бабушки и внуки, а также полнородные или неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные

\*\*\* Заполняется непосредственным руководителем работника

\*\*\*\*Решение непосредственного руководителя работника подтверждается его подписью напротив принятого решения

\*\*\*\*\* Указываются ФИО и должность непосредственного руководителя работника

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Пункт 21 Декларации заполняется работниками, участвующими в осуществлении закупок. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на близких родственников, которыми считаются в соответствии со статьей 14 Семейного кодекса Российской Федерации родители и дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры.

Декларация предоставляется работниками колледжа до 01 апреля текущего года по данным за предыдущий календарный год в отдел кадров.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
государственного бюджетного образовательного учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский строительно-монтажный колледж»

**Не допустить возникнуть коррупционному риску – означает прогнозировать заранее возможность его возникновения, а не допустить проявиться – пресечь его развитие.**

**Коррупционные риски и их оценка**

№ п.п.	Риск	Вероятность наступления	Уровень негативного влияния на эффективность государственных ресурсов и деятельность организации в целом	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Заключение государственного контракта без соблюдения установленной процедуры	Высокая	Сильное	Заключение государственного контракта в соответствии с законодательством
2	Заключение государственного контракта с организацией, не имеющей права на предоставление определенных товаров (услуг)	Высокая	Сильное	Заключение государственных контрактов с организациями, имеющими право на предоставление определенных товаров (услуг)
3	Непредъявление претензий организациям, нарушившим условия договора	Высокая	Сильное	Своевременное предъявление претензий организациям, нарушившим условия договора
4	Нецелевое использование бюджетных средств и внебюджетных фондов	Высокая	Сильное	Целевое использование бюджетных средств и внебюджетных фондов
5	Принятие внутренних локальных актов, противоречащих федеральному законодательству по противодействию коррупции	Средняя	Сильное	Принятие внутренних локальных актов, не противоречащих федеральному законодательству по противодействию

№ п.п.	Риск	Вероятность наступления	Уровень негативного влияния на эффективность государственных ресурсов и деятельность организации в целом	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
				коррупции
6	Контроль приема абитуриентов, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с нормативными документами; проведения государственной аттестации выпускников	Средняя	Сильное	Введение электронной приёмной. Обеспечение открытой информации о наполняемости групп
7	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании	Высокая	Сильное	Назначение ответственного за заполнение Дипломов и приложений к дипломам. Создание комиссий по проверке данных, вносимых в дипломы и приложения к дипломам
8	Контроль организации приема пожертвований от граждан и организаций	Высокая	Сильное	Публичный отчет образовательного учреждения с включением вопросов по антикоррупции
9	Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников	Высокая	Сильное	Создание экспертной комиссии по распределению стимулирующего фонда работникам колледжа. Согласование с профсоюзным комитетом
10	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Высокая	Сильное	Проведение мониторинга и диагностики среди родителей (законных представителей)
11	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств со студентов	Высокая	Сильное	Проведение мониторинга и диагностики среди студентов
12	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах	Высокая	Сильное	Ежегодно до 1 апреля предоставление сведений о доходах,

№ п.п.	Риск	Вероятность наступления	Уровень негативного влияния на эффективность государственных ресурсов и деятельность организации в целом	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
	имущественного характера директором			имуществе и обязательствах имущественного характера в Минобразование НСО
13	Работа с обращениями родителей (законных представителей); прием родителей (законных представителей); проверка жалоб, письменных обращений, подготовка письменных ответов на заявления и обращения родителей (законных представителей).	Высокая	Сильное	Проведение мониторинга и диагностики среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательного учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг
14	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции среди студентов. Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры	Высокая	Сильное	Тематические классные часы: «Наши права - наши обязанности», «Право на образование», Единый день правовых знаний: «Что я знаю о своих правах?», Книжные выставки: «Права человека», «Закон в твоей жизни», Родительские собрания: «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них»
15	Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде.	Высокая	Сильное	Наличие рубрики на сайте колледжа
16	Расписание и режим работы	Высокая	Сильное	Составление расписания

№ п.п.	Риск	Вероятность наступления	Уровень негативного влияния на эффективность государственных ресурсов и деятельность организации в целом	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
				и режима работы в соответствии с нормами САНПИН и в интересах оптимального использования рабочего времени.
17	Проживание в общежитии	Высокая	Сильное	Заключение договоров найма на проживание в общежитиях
18	Платное обучение	Высокая	Сильное	Оформление договоров с лицами, желающими получить платные образовательные услуги
19	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции	Высокая	Сильное	Обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год на заседании Педагогического совета
20	Организация контроля питания учащихся в столовой. Недопущение фактов незаконного использования продуктов и имущества	Высокая	Сильное	Контроль закладки продуктов, выдачи порций

Приложение № 3 к Положению об  
антикоррупционной политике государственного  
бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский строительно-монтажный колледж»

Сведения о заключенных контрактах и участниках закупочных процедур  
(поставщиках, подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, соисполнителях)\*

№ целевой статьи	Наименование предмета контракта	№ контракта	Дата заключения контракта	Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика, соисполнителя)	ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика, соисполнителя)	Сведения о лице, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника или о членах коллегиального исполнительного органа, о представителе поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика, соисполнителя) (Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, место жительства)	Сведения об учредителях поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика, соисполнителя) (Ф.И.О., место жительства)	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Условия оплаты	Начальная (максимальная) цена контракта (руб.)	Фактическая цена контракта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

\*Сведения предоставляются контрактным управляющим ежегодно до 01 апреля текущего года по данным за предыдущий календарный год в отдел кадров

Приложение № 4 к Положению об антикоррупционной политике государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж»

Порядок формирования аналитических профилей в отношении работников, участвующих в закупках, и в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей), с которыми колледжем (заказчиком) заключены контракты по результатам закупок, и перекрестного анализа полученной информации о работниках колледжа, участвующих в осуществлении закупок, и о поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, соисполнителях)

1. Аналитические мероприятия проводятся колледжем в целях выявления личной заинтересованности работников, участвующих в осуществлении закупки, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Аналитические мероприятия проводятся отделом кадров ежегодно до 01 мая текущего года по данным за предыдущий календарный год.

3. Аналитические мероприятия проводятся в отношении всех работников, участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей), определенных по результатам закупок.

4. В целях выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отделом кадров формируется аналитический профиль в отношении работников, участвующих в закупках.

5. Анализу и обобщению для формирования профиля работника, участвующего в закупках, подлежит следующая информация:

- 1) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности;
- 2) анкета работника;
- 3) личная карточка работника;
- 4) декларация конфликта интересов работника;
- 6) иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле работника.

6. Аналитический профиль в отношении участников закупки (поставщиков, подрядчиков, исполнителей), определенным по результатам закупок, формируется юриконсультантом на основании данных, полученных из следующих источников:

1) контрактный управляющий (Сведения о заключенных контрактах и участниках закупочных процедур по форме Приложение 3 к настоящему Положению, заявки на участие в закупке, содержащую информацию и документы об участнике закупки, предложение участника закупки в отношении объекта закупки, документация, связанная с планированием закупки и пр.);

2) официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zakupki.gov.ru>);

3) официальный сайт Федеральной налоговой службы (адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.nalog.gov.ru>);

4) иные источники, содержащие информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях).

7. Анализу и обобщению для формирования профиля подлежит следующая информация:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер

налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности), и иные связанные с данной обязанностью документы;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

5) иные представленные участником закупки документы.

8. Аналогичным образом формируются профили субподрядчиков (соисполнителей) по контракту.

9. По результатам составления с учетом положений п. 4 – 7 настоящего Порядка профилей работников, участвующих в осуществлении закупки, а также профилей поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей), определенных по результатам закупок, отделом кадров осуществляется перекрестный анализ имеющейся информации для целей выявления личной заинтересованности работников.

10. В случае выявления отделом кадров фактов, свидетельствующих о возможном наличии личной заинтересованности у работника, участвующего в осуществлении закупки, то об указанном факте незамедлительно сообщается руководителю колледжа (заказчика).

11. По результатам аналитических мероприятия работником отдела кадров составляется акт, который подписывается работником, составившим акт, руководителем отдела кадров, проверившего акт, руководителем колледжа (заказчика), принявшего акт.