

**Смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Вяземский медицинский колледж имени Е.О.Мухина»**

Рассмотрено и одобрено на
Совете колледжа
Протокол собрания № 2
от «28» марта 2019 г.

Утверждаю:
Директор СОГБПОУ «Вяземский
медицинский колледж имени
Е.О.Мухина»

Т.Н. Анискевич Анискевич Т.Н.
«28» марта 2019 г.



Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
СОГБПОУ «Вяземский
медицинский колледж имени
Е.О.Мухина» Смоленской
областной организации Профсоюза
работников здравоохранения РФ
В.П. Коренькова Коренькова В.П

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О.Мухина»**

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е. О. Мухина» (далее антикоррупционная политика организации) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная политика организации представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в деятельности организации, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями антикоррупционной политики организации являются:

2.1.1. Формирование нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям у работников организации.

2.1.2. Создание в организации эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, а также способствующего минимизации вовлечения работников организации в коррупционную деятельность.

2.1.3. Предупреждение коррупции в организации.

2.1.4. Обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.

2.1.5. Принятие мер по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.2. Основными задачами антикоррупционной политики организации являются:

2.2.1. Формирование у работников организации понимания позиции неприятия организацией коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.2. Установление обязанности работников организации знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также требования принятой в организации антикоррупционной политики.

2.2.3. Обеспечение ответственности работников организации за коррупционные проявления.

2.2.4. Минимизация риска вовлечения работников организации в коррупционную деятельность.

2.2.5. Мониторинг коррупциогенных факторов, а также эффективности принятых в организации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.2.6. Создание в организации структурного подразделения (назначение лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также реализацию принятой в организации антикоррупционной политики.

2.3. Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:

2.3.1. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации.

2.3.2. Определение лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.3.3. Разработка и принятие антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих повышение открытости и прозрачности деятельности организации;

2.3.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.3.5. Недопущение использования поддельных документов, составления неофициальной отчетности.

2.3.6. Сотрудничество организации с правоохранительными органами.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

Антикоррупционная деятельность организации основывается на следующих принципах:

3.1. Принцип непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

Формирование у работников организации нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитие навыков антикоррупционного поведения.

3.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые в организации антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам.

3.3. Принцип открытости информации о деятельности организации.

Информирование общественности, средств массовой информации и институтов гражданского общества о своей деятельности, а также об антикоррупционных стандартах, принятых в организации.

В рамках реализации данного принципа организация на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создает подраздел по вопросам противодействия коррупции, отдельная гиперссылка на который размещается на главной странице сайта. Подраздел наполняется информацией о нормативных правовых актах, а также внутренних документах организации в сфере противодействия коррупции в действующей редакции. Конфиденциальная информация, а также информация, отнесенная к государственной или иной охраняемой законом тайне, не размещается.

3.4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

3.5. Принцип личного примера руководства организации.

Ключевая роль руководства организации в формировании нетерпимого отношения к коррупции, созданию и поддержании устойчивого функционирования системы профилактики и предупреждения коррупции в деятельности организации, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.6. Принцип вовлеченности работников организации в антикоррупционную деятельность.

В организации происходит регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства, а также их привлечение к участию в разработке и реализации принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

3.7. Принцип эффективности антикоррупционных стандартов и процедур.

Создание в организации и постоянное совершенствование эффективной системы противодействия коррупции. В организации применяются наиболее простые в реализации антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают результат при низкой стоимости их проведения.

3.8. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В организации разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, позволяющих минимизировать вероятность вовлечения организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, с учетом имеющихся в деятельности данной организации коррупционных рисков.

3.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Проведение в организации регулярного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

4. Структурные подразделения (лица), ответственные за реализацию антикоррупционной политики в организации

4.1. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в организации несут руководитель организации, его заместители, а также руководители структурных подразделений. Деятельность по реализации антикоррупционной политики в организации также осуществляет комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных

правонарушений в организации.

4.2. Информация о неисполнении работниками организации требований, предъявляемых лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, а также о воспрепятствовании его деятельности незамедлительно доводится до сведения руководителя организации.

5. Конфликт интересов

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации организации.

5.2. Под личной заинтересованностью работника организации понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.3. Работники организации обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и каких-либо действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и (или) в структурное подразделение (лицу), ответственное(му) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации по форме согласно приложению № 1 к антикоррупционной политике.

5.4. Рассмотрение сообщений о возникновении личной заинтересованности осуществляется структурным подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, в соответствии с Положением о структурном подразделении (лице), ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

6. Подарки и иная выгода

6.1. Получение или дарение деловых подарков и знаков делового гостеприимства допускается в соответствии со следующими правилами:

6.1.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Колледжа.

6.1.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Колледжа.

6.1.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связанные с установленными целями деятельности Колледжа, памятные датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

6.1.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностными обязанностями;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- создавать репутационный риск для Колледжа;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

6.1.5. Поводом для получения подарка является личное событие работника, проведение официального мероприятия в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства в организации или органе исполнительной власти Смоленской области, в ведении которого находится организация.

6.2. Работники Колледжа обязаны:

- при получении подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;

- сообщить о факте получении делового подарка в течение 3 дней своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации по форме согласно приложению № 2 к антикоррупционной политике и сдать его в порядке, установленном локальными актами Колледжа, в случае, если подарок получен от лица Колледжа, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения или награды.

6.3. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков, работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и (или) в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации, к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Колледже.

6.4. Работникам Колледжа запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров и в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от контрагентов Колледжа или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать контрагентов Колледжа или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

7. Противодействие коррупции

7.1. Работникам организации запрещается принимать участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным (служебным) положением.

7.2. Работники обязаны в течение 3 дней сообщить о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений своему непосредственному руководителю, в комиссию по противодействию

коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, по форме согласно приложению № 3 к антикоррупционной политике.

7.3. При подозрении работника организации в совершении действий (бездействия), которые имеют признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, организация не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения совершения таких действий (бездействия) направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия).

8. Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых организацией

№ п/п	Направление	Наименование мероприятия
1	2	3
1.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
		Введение антикоррупционных положений в договоры, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью организации
		Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников организации и их должностные инструкции
2.	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений, нарушений положений кодекса этики и служебного поведения работников организации другими работниками, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, установление порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
		Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, составления и изменения перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

1	2	3
3.	Обучение и информирование работников организации	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация консультирования работников по вопросам соблюдения принятых в организации антикоррупционных стандартов и процедур
4.	Обеспечение в организации внутреннего контроля за соблюдением принятых антикоррупционных стандартов и процедур	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
		Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности документов бухгалтерского учета
5.	Оценка результатов антикоррупционных мероприятий, реализуемых организацией	Проведение регулярной оценки эффективности принятых в организации антикоррупционных стандартов и процедур
		Подготовка отчетных материалов о результатах, достигнутых организацией в сфере противодействия коррупции

9. Ответственность работников за нарушение требований антикоррупционной политики

9.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с положениями антикоррупционной политики организации, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации.

9.2. Работники организации обязаны соблюдать положения антикоррупционной политики организации, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации.

9.3. Работники организации, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений антикоррупционной политики организации, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации.

9.4. За совершение коррупционных правонарушений к работнику применяются меры дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Ожидаемые результаты

10.1. Реализация настоящей антикоррупционной политики направлена на формирование у работников организации нетерпимого отношения к

коррупции и ее проявлениям, развитию навыков антикоррупционного поведения.

10.2. В результате реализации настоящей антикоррупционной политики в организации должны быть сформированы эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, а также способствующие минимизации вовлечения работников в коррупционную деятельность, усовершенствованы системы противодействия коррупции в организации.

10.3. В результате реализации мероприятий настоящей антикоррупционной политики в организации сформируется система предупреждения коррупционных действий и наказаний за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, способствующая минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, наносимого организации.

Приложение № 1
к антикоррупционной
политике организации,
находящейся в
государственной
собственности Смоленской
области

Форма

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении у работника при исполнении должностных
обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации при рассмотрении настоящего уведомления

(нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

« » 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление

« » 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к антикоррупционной
политике организации,
находящейся в
государственной
собственности Смоленской
области

Форма

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении (дарении) подарка работником организации,
находящейся в государственной собственности Смоленской области

Извещаю о получении (дарении) «__» _____ 201_г. подарка(ов)
на _____

(наименование официального мероприятия)
от _____

(данные физического (юридического) лица, вручившего (получившего) подарок(и)

(наименование и характеристика подарка(ов),
количество и его (их) стоимость (при наличии документов)

«__» _____ 201_г.

(подпись, расшифровка)

Приложение № 3
к антикоррупционной
политике организации,
находящейся в
государственной
собственности Смоленской
области

Форма

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника организации,
находящейся в государственной собственности Смоленской области,
к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им
должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о
коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по
просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
информация об отказе (согласии) работника принять предложения о совершении
правонарушения)

« ___ » _____ 201_ г.

(подпись, расшифровка)