

Министерство образования Новосибирской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж»)**

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ НСО  
«Новосибирский  
промышленно-энергетический колледж»  
Ю.В. Тарасова  
приказ № 132-05 от 15.10. 2020 г.



**Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной  
работы государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский промышленно-энергетический колледж»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Нормы стандартов и процедур, направленные на обеспечение добросовестной работы (далее-стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.
- 1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж» (далее – Колледж).
- 1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов.

## **2. Ценности**

- 2.1. При осуществлении своей деятельности работник Колледжа руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность.
- 2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом.
- 2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности Колледжа. Вся деятельность Колледжа осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

## **3. Противодействие коррупции**

- 3.1. Приоритетом в деятельности Колледжа является строгое соблюдение законов и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе.
- 3.2. Для работников Колледжа недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководителя и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, несет ответственность в дисциплинарном, административном, гражданско-правовом и уголовном порядке.
- 3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Колледжа является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является

системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Колледжа. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

- 3.4. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочено следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям работников Колледжа и родителями (законными представителями) студентов.
- 3.5. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества представления образовательных услуг являются главными приоритетами работников Колледжа.
- 3.6. В отношениях работников с родителями (законными представителями) студентов Колледжа недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.
- 3.7. В Колледже недопустимы любые формы коррупции. Работники в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.
- 3.8. В случае склонения работника к совершению коррупционных нарушений, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора Колледжа для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.
- 3.9. В Колледже недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.
- 3.10. В Колледже недопустимо составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
- 3.11. В Колледже недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда, прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны, с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные фактические действия, также как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

- 3.12. В Колледже недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с намерением достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.
- 3.13. В Колледже недопустимо намеренное уничтожение документации.
- 3.14. В целях обеспечения интересов Колледжа необходимо с особой тщательностью производить отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, используемый во взаимодействии с поставщиками – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

#### **4. Процедура информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядок рассмотрения таких нарушений**

- 4.1. Работник Колледжа письменно уведомляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или уведомляет по почте.
- 4.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить ответственное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.
- 4.3. Уведомление должно содержать:
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
  - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
  - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
  - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
  - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

- 4.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, находящемся у ответственного лица.
- 4.5. Ответственное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись ксерокопию данного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае если уведомление поступило по почте, ксерокопия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением.  
Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.
- 4.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом.
- 4.7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по борьбе с коррупцией в Колледже путем:
  - направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России;
  - проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
- 4.8. Уведомление направляется ответственным лицом в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 3 (трех) дней с даты его регистрации в журнале.
- 4.9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.10. Работник, которому стала известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, должно уведомить об этом ответственное лицо в порядке, изложенном в п. 4.1.-4.5.

- 4.11. Директором Колледжа принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

## **5. Обращение с подарками**

- 5.1. По отношению к подаркам в Колледже сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.
- 5.2. Представление или получение подарка (выгоды) допустимо только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать от руководителей и других работников.
- 5.3. Подарком считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Колледжем своей деятельности.
- 5.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.
- 5.5. Работникам запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением договоров и осуществлением иной деятельности:
- 5.5.1. деньги: наличные средства, денежные переводы, перечисляемые на счета работников или их родственников;
- 5.5.2. беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), предоставляемые указанным лицам;
- 5.5.3. завышенные (явно несоизмеримые действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции;
- 5.5.4. обычные подарки, стоимость которых превышает трех тысяч рублей.

- 5.6. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.
- 5.7. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник также обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

## **6. Недопущение конфликта интересов**

- 6.1. В Колледже недопустимы конфликты интересов – ситуации, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, Влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).  
Под личной заинтересованностью понимается 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, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
- 6.2. Работник обязан уведомить директора Колледжа о возникновении конфликта интересов.

## **7. Конфиденциальность**

- 7.1. Работникам запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные им при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Колледжем.
- 7.2. Передача информации внутри Колледжа осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

## **8. Заключение**

- 8.1. Настоящие стандарты и процедуры вступают в силу с момента издания приказа директора и действуют до внесения изменений или замены новыми.