



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО  
КРАЯ КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
И СЕРВИСА»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ**  
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении  
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

г. Зеленогорск, 2023 год

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
КГБПОУ «Зеленогорский  
техникум промышленных  
технологий и сервиса»  
«30» октября 2023 г. № 339/1 од

**Перечень мер по предупреждению коррупции в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»**

**1. Цели и принципы организации работы по предупреждению коррупции**

1.1. Настоящий перечень мер по предупреждению коррупции в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее по тексту — Перечень) разработан в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от «25» декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Целью реализации мер по предупреждению коррупции, включённых в Перечень, является выполнение правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, формирование в коллективе краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее по тексту — Учреждение) нетерпимости к проявлениям коррупции.

1.3. Меры по предупреждению коррупции, включённые в Перечень, основываются на принципах:

1.3.1. Соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

1.3.2. Личного примера руководства Учреждения.

1.3.3. Вовлечённости работников в реализацию антикоррупционных процедур.

1.3.4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску проявлениям коррупции в Учреждении.

1.3.5. Эффективности антикоррупционных процедур.

1.3.6. Ответственности и неотвратимости наказания.

1.3.7. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

**2. Меры по предупреждению коррупции**

2.1. Меры по предупреждению коррупции утверждаются приказом директора Учреждения и включают в себя:

2.1.1. Определение подразделений и (или) должностных лиц ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.1.2. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами.

2.1.3. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения.

2.1.4. Принятие кодекса этики и поведения работников Учреждения в новой редакции с учётом методических рекомендаций.

2.1.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.1.6. Недопущение составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов.

### **3. Определение подразделений и должностных лиц, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначаются приказом директора Учреждения.

Полномочия ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений устанавливаются приказом директора Учреждения.

Специальные обязанности, возникающие в связи с предупреждением коррупции, закрепляются в трудовых договорах следующих работников:

1. Заместитель директора по учебно-производственному обучению, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам (обязанность по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определённом работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения; по контролю за подготовкой и исполнением локальных нормативных актов Учреждения по предупреждению коррупции).

2. Главный бухгалтер (обязанность по обеспечению соблюдения Учреждением требования по проведению внутреннего аудита; по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определённом работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения).

3. Ведущий экономист по финансовой работе (обязанность по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определённом работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения).

4. Юрисконсульт (обязанность по подготовке локальных нормативных актов по предупреждению коррупции; по взаимодействию и сотрудничеству с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам предупреждения коррупции, сообщению о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно; по оказанию работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением антикоррупционного законодательства; по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по проведению оценки результатов антикоррупционной работы и подготовке соответствующих материалов; по уведомлению директора в порядке, определённом работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения).

5. Специалисты по персоналу (обязанность по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определённом работодателем в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения; по сообщению при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы в десятидневный срок о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации).

1. Бухгалтер (обязанность по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определённом работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; по выявлению и предотвращению фактов заключения сделок, в которых имеется личная заинтересованность работников Учреждения).

7. Руководителей (начальники, заведующие, старшие мастера или лица их заменяющих) (обязанность по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определённом работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно).

#### **4. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами**

Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами выражается в следующих формах оказания содействия представителям правоохранительных органов:

- при проведении инспекционных проверок деятельности Учреждения;
- при проведении мероприятий по расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Учреждение принимает на себя следующие обязательства:

- сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно;
- воздерживаться от каких—либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

#### **5. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестности работы Учреждения**

В целях обеспечения добросовестной работы Учреждения в своей деятельности

руководствуется стандартами и процедурами, установленными следующими нормативными актами:

1. Антикоррупционной политикой краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», утверждённой приказом директора от «25» октября 2023 года № 335/1;

2. Кодексом этики и служебного поведения работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», утверждённого приказом директора от «25» октября 2023 года № 335/1;

3. Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, утверждённым приказом директора от «25» октября 2023 года № 335/1;

4. Положением о конфликте интересов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», утверждённый приказом директора от «25» октября 2023 года № 335/1;

5. Порядком уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», утверждённым приказом директора от «25» октября 2023 года № 335/1;

6. Положением о периодической оценке коррупционных рисков в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», утверждённым приказом директора от «25» октября 2023 года № 335/1;

Учреждение обеспечивает соблюдение всеми работниками установленных правил поведения и требует:

- безупречного исполнения работниками административных регламентов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- безупречного исполнения работниками должностных обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами и должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в Учреждении.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Перечень мер по предупреждению коррупции в Учреждении пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации.

6.2. Конкретизация отдельных мер по предупреждению коррупции может осуществляться путём разработки дополнений к настоящему Перечню.

6.3. Работники техникума независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение и реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных настоящим Перечнем.