

Частное профессиональное образовательное учреждение
«КАДЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ «СЕВЕР»
(ЧПОУ «КАДЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ «СЕВЕР»)

П Р И К А З

09.01.2025

№ 05-01/1.1

г. Киров

Об утверждении Антикоррупционной политики
в Частном профессиональном
образовательном учреждении
«Кадетский колледж «Север»
(ЧПОУ Кадетский колледж «Север»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2025 года в ЧПОУ «Кадетский колледж «Север»
Антикоррупционную политику,
Положение о конфликте интересов,
Кодекс этики и служебного поведения сотрудников,
Положение о комиссии по этике и антикоррупционному контролю.
2. Утвердить с 01 января 2025 года в ЧПОУ «Кадетский колледж «Север»
Журнал учета подарков и представительских расходов
Журнал учета обучения сотрудников по вопросам антикоррупции
Журнал проверок антикоррупционных мероприятий
Журнал регистрации уведомлений о возможных коррупционных нарушениях
Журнал контроля конфликтов интересов
3. Контроль за соблюдением данного Положения возлагаю на себя.

Директор



Е.А. Буркова

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КАДЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ "СЕВЕР"**

Утверждено
приказом №05-01/1.1 от 09.01.2025

Директор

Е.А. Буркова

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО ЭТИКЕ И АНТИКОРРУПЦИОННОМУ КОНТРОЛЮ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по этике и антикоррупционному контролю (далее – Комиссия) разработано в целях обеспечения прозрачности и добросовестности деятельности ЧПОУ "Кадетский Колледж "Север" (далее – Колледж), а также предупреждения коррупционных рисков.
- 1.2. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим контроль за соблюдением норм этики, принципов антикоррупционной политики и урегулированием конфликтов интересов.

2. Основные задачи Комиссии

- 2.1. Контроль за соблюдением антикоррупционных норм сотрудниками и студентами Колледжа.
- 2.2. Рассмотрение фактов нарушений антикоррупционной политики и Кодекса этики.
- 2.3. Проведение внутренних проверок по жалобам и уведомлениям о коррупционных правонарушениях.
- 2.4. Разработка рекомендаций по совершенствованию мер антикоррупционной деятельности.
- 2.5. Организация разъяснительной работы среди сотрудников и студентов по вопросам этики и антикоррупции.

3. Состав и порядок работы Комиссии

- 3.1. Комиссия формируется из числа представителей администрации, педагогического состава и сотрудников Колледжа.
- 3.2. Члены Комиссии назначаются приказом директора Колледжа.
- 3.3. Комиссия собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.
- 3.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколом.

4. Полномочия Комиссии

- 4.1. Запрос и анализ документов, необходимых для проверки поступивших жалоб и обращений.
- 4.2. Внесение предложений руководству Колледжа по принятию дисциплинарных мер в отношении нарушителей.
- 4.3. Взаимодействие с правоохранительными органами при выявлении серьезных коррупционных правонарушений.

5. Ответственность Комиссии

- 5.1. Члены Комиссии обязаны сохранять конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе работы.
- 5.2. За необоснованное или предвзятое рассмотрение вопросов члены Комиссии могут быть привлечены к ответственности.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.
- 6.2. Контроль за исполнением Положения возлагается на директора Колледжа.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КАДЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ "СЕВЕР"**



Утверждено
приказом №05-01/1.1 от 09.01.2025

Директор _____ Е.А. Буркова

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и определяет основные принципы и направления деятельности ЧПОУ "Кадетский Колледж "Север" (далее – Колледж) по противодействию коррупции.

1.2. Цель Политики – создание эффективной системы предупреждения коррупции в Колледже, формирование антикоррупционной культуры среди сотрудников и студентов.

2. Основные принципы антикоррупционной политики

2.1. Принцип соответствия – соблюдение законодательства РФ и международных стандартов в области противодействия коррупции.

2.2. Принцип нетерпимости – нулевой уровень толерантности к любым проявлениям коррупции.

2.3. Принцип открытости – информирование сотрудников, студентов и партнеров о проводимой антикоррупционной работе.

2.4. Принцип контроля и ответственности – мониторинг исполнения антикоррупционных мер, персональная ответственность за их соблюдение.

3. Основные меры по предупреждению коррупции

3.1. Внедрение и контроль исполнения норм антикоррупционного законодательства.

3.2. Формирование этических стандартов и поведения сотрудников, закрепленных в Кодексе этики.

3.3. Организация внутреннего контроля за соблюдением требований Политики.

3.4. Проведение регулярных обучающих мероприятий по антикоррупционному законодательству.

3.5. Запрет на получение и предоставление незаконных вознаграждений.

4. Обязанности сотрудников и обучающихся

4.1. Соблюдать требования настоящей Политики и иных локальных актов Колледжа.

4.2. Незамедлительно информировать руководство о фактах коррупционных нарушений.

4.3. Не принимать подарки, денежные средства и иные вознаграждения за выполнение своих должностных обязанностей.

5. Ответственность за нарушение Политики

5.1. Лица, виновные в нарушении настоящей Политики, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, включая дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.2. При выявлении факта коррупционного правонарушения Колледж принимает меры по его устранению и предупреждению аналогичных ситуаций в будущем.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками и студентами.

6.2. Контроль за исполнением Политики возлагается на ответственное лицо, назначаемое приказом директора.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КАДЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ "СЕВЕР"**

Утверждено
приказом №05-01/1.1 от 09.01.2025

Директор

Е.А. Буркова

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ЧПОУ "Кадетский Колледж "Север" (далее – Кодекс) определяет нормы профессионального поведения, направленные на обеспечение добросовестного и честного исполнения служебных обязанностей.
- 1.2. Кодекс разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.
- 1.3. Настоящий Кодекс обязателен для исполнения всеми сотрудниками Колледжа.

2. Основные принципы служебного поведения

- 2.1. Соблюдение норм морали и профессиональной этики.
- 2.2. Обеспечение прозрачности и добросовестности при выполнении служебных обязанностей.
- 2.3. Отказ от личной выгоды и предотвращение конфликта интересов.
- 2.4. Лояльность к Колледжу, защита его интересов и репутации.
- 2.5. Уважительное отношение к обучающимся, коллегам и партнерам.

3. Ограничения и запреты

- 3.1. Запрещено использование должностного положения в личных целях.
- 3.2. Запрещено получение подарков, денежных вознаграждений или иных благ за выполнение должностных обязанностей.
- 3.3. Запрещено разглашение конфиденциальной информации, связанной с деятельностью Колледжа.

4. Ответственность за нарушение Кодекса

- 4.1. Лица, нарушившие положения настоящего Кодекса, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2. Нарушение Кодекса может повлечь применение мер дисциплинарного взыскания, включая увольнение.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.
- 5.2. Контроль за соблюдением норм Кодекса возлагается на ответственное лицо, назначаемое приказом директора.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КАДЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ "СЕВЕР"**

Утверждено
приказом №05-01/1.1 от 09.01.2025

Директор _____ Е.А. Буркова



ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления о коррупционных правонарушениях (далее – Порядок) разработан в целях выявления, предотвращения и пресечения фактов коррупционных действий в ЧПОУ "Кадетский Колледж "Север" (далее – Колледж).

1.2. Порядок регулирует правила подачи, рассмотрения и обработки сообщений о коррупционных правонарушениях, устанавливает меры по обеспечению конфиденциальности информации.

2. Способы уведомления

2.1. Уведомления о коррупционных правонарушениях могут быть поданы в следующих формах:

- письменной (путем подачи заявления в администрацию Колледжа);
- устной (личное обращение к руководству Колледжа или ответственному лицу);
- электронной (направление сообщения на официальный электронный адрес Колледжа).

2.2. Анонимные сообщения могут быть рассмотрены, если содержат конкретные факты, позволяющие провести проверку.

3. Порядок рассмотрения уведомлений

3.1. Все поступившие сообщения фиксируются в журнале регистрации и передаются на рассмотрение ответственному лицу.

3.2. В срок не более 10 рабочих дней проводится проверка достоверности полученной информации.

3.3. В случае выявления признаков коррупционного правонарушения материалы передаются в правоохранительные органы.

3.4. По итогам проверки заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения.

4. Гарантии защиты уведомителей

4.1. Колледж гарантирует конфиденциальность заявителей, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

4.2. В отношении сотрудников, сообщивших о фактах коррупции, запрещены какие-либо формы преследования или дискриминации.

4.3. Умышленные ложные сообщения о коррупционных правонарушениях влекут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

5.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на ответственного сотрудника, назначаемого приказом директора.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КАДЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ "СЕВЕР"**



Утверждено
приказом №05-01/1.1 от 09.01.2025

Директор _____

Е.А. Буркова

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ЧПОУ "Кадетский Колледж "Север" (далее – Колледж) с целью предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов.

1.2. Положение распространяется на всех сотрудников Колледжа, включая административный, педагогический и иной персонал.

2. Основные понятия

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на исполнение им своих должностных обязанностей.

2.2. Личная заинтересованность – возможность получения сотрудником выгоды для себя, членов семьи или иных связанных лиц.

2.3. Урегулирование конфликта интересов – комплекс мер, направленных на предотвращение негативных последствий конфликта интересов.

3. Обязанности сотрудников

3.1. Сотрудники обязаны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

3.2. При возникновении конфликта интересов сотрудник обязан незамедлительно уведомить руководителя.

3.3. Сотрудник обязан воздержаться от участия в принятии решений, если его личная заинтересованность может повлиять на их объективность.

4. Меры по урегулированию конфликта интересов

4.1. Анализ и оценка ситуации руководством Колледжа.

4.2. Принятие решений о возможном отстранении сотрудника от выполнения определенных обязанностей.

4.3. Осуществление контроля за соблюдением требований настоящего Положения.

5. Ответственность за нарушение Положения

5.1. Несоблюдение требований настоящего Положения может повлечь дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Сотрудники, умышленно скрывшие информацию о конфликте интересов, могут быть привлечены к мерам дисциплинарного взыскания.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

6.2. Контроль за выполнением требований настоящего Положения возлагается на ответственного сотрудника, назначаемого приказом директора.