

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Саха (Якутия)
«Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны
Макаровой»



«Аграфена Дмитриевна Макарова
аатынан Дьокуускайдаабы культура
уонна искусство колледжа»
Саха Өрөспүүбүлүкэтин
судаарыстыбынай буддьүөтүн
идэбэ үөрэтэр тэрилтэтэ

ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

«13» февраля 2024 г.

г. Якутск

№ 06-02/091

О назначении ответственного лица за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В целях своевременной и качественной работы по реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой» заместителя директора по административно-хозяйственной части Семенова Ньургун-Динияр Афанасьевича;
2. Специалиста отдела кадров (Соловьев Е.Ю.) ознакомить с настоящим приказом вышеуказанное лицо.
3. Контроль исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.Н. Никитин

С приказом ознакомлен:



ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

«16» февраля 2024 г.

г. Якутск

№ 06-02/099

О внесении изменений в приказ от 21.10.2020 №06-02/287-1
«О создании комиссии по противодействию коррупции»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 25.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в приказ от 22.10.2020 №06-02/287-1 «О создании комиссии по противодействию коррупции», изложив его в следующей редакции:

1. Создать с 16.02.2024 г. комиссию по противодействию коррупции в ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» в следующем составе:
Председатель комиссии:
Никитин Захар Николаевич – директор;
Заместитель председателя комиссии:
Семенов Ньургун-Динияр Афанасьевич - зам. директора по АХЧ;
Члены комиссии:
Соловьев Егор Юрьевич – специалист отдела кадров;
Дьячковская Мария Николаевна – диспетчер образовательного учреждения;
Румянцева Надежда Александровна – заведующий заочного отдела;
Васильева Александра Николаевна – председатель профкома;
Секретаря комиссии - Лупанов Андрей Алексеевич.
2. Настоящий приказ довести до сведения всех членов комиссии, с данным приказом ознакомить под подпись.
3. Контроль исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.Н. Никитин

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Саха (Якутия)
«Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны
Макаровой»



«Аграфена Дмитриевна Макарова
аатынан Дьокуускайдаабы культура
уонна искусство колледжа»
Саха Өрөспүүбүлүкэтин
судаарыстыбынай бүүдүүөтүн
идэбэ үөрэтэр тэрилтэтэ

ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

«01» сентября 2021 г.

г. Якутск

№ 06-02/315

**«Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции
ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также в целях организации работы по профилактике коррупционных правонарушений, повышения эффективности деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» согласно приложению №1.
2. Признать утратившим силу Приказ ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ» от 01.09.2017 №06-02/126 «Об утверждении положения о Комиссии по противодействию коррупции ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж культуры и искусства».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.Н. Никитин

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ РС (Я)
«ЯККиИ им. А.Д. Макаровой»
№06-02/315 от «01» сентября 2021 г.

Никитин З.Н.



Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены
Дмитриевны Макаровой»

г. Якутск, 2021 г.

либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2) 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.

3) субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» субъектами антикоррупционной политики являются:

- Работники Административно-управленческого отдела;
- Педагогические работники;
- Обучающиеся и их родители;
- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающихся в ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой».

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свое служебное положение для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1.9. Координировать действия по противодействию коррупции рабочих групп, факультетов, других структурных подразделений ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой», давать им указания, обязательные для выполнения;

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иную деятельность в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение директора ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности в ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой».

4.6. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

5. Порядок формирования Комиссии

5.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» и утверждается приказом.

5.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители административно-управленческого отдела;
- представитель профсоюзного комитета работников.

5.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании по уважительным причинам, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

6. Организация и порядок работы Комиссии

6.1. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. Структурные подразделения ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

8. Внесение изменений в Положение о Комиссии

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем, заместителем председателя и членами Комиссии.

8.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями осуществляется приказом директора ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» после принятия проекта Положения о Комиссии в новой редакции всем составом Комиссии.

9. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

9.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой».

10. Заключительное положение

10.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой».



ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

«17» сентября 2021 г.

г. Якутск

№ 06-02/344

«Об утверждении Кодекса профессиональной этики
и служебного поведения работников ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой»

В целях предотвращения совершения коррупционных правонарушений, установления основных стандартов (правил) поведения сотрудников, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А.Д. Макаровой» (далее - Кодекс).
2. Обеспечить изучение сотрудниками утверждённого настоящим приказом Кодекса.
3. Сотрудникам Учреждения в своей деятельности руководствоваться положением настоящего Кодекса.
4. Контроль исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.Н. Никитин

2021 г.



Кодекс этики и служебного поведения
Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее-Кодекс) Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой» (далее — Учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «О противодействии коррупции», закона Республики Саха (Якутия) от 19 февраля 2009 года 668-3 № 227-1V «О противодействии коррупции в Республике Саха (Якутия)», а также устанавливающих в отношении работников Учреждения ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних регулятивных документов Учреждения, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положения Кодекса распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.8. Знание и соблюдение работником Учреждения Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.9. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Учреждения;

2.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

2.1.4. при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, организациям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

2.1.5. соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

2.1.6. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.1.7. соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами и законами Республики Саха (Якутия), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и Учреждения ограничения и запреты;

2.1.8. соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.1.9. соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

2.1.10. проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2.1.11. не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

2.1.12. уведомлять должностное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.13. незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также должностное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

2.1.14. доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить законодательство Российской Федерации

и настоящий Кодекс, о любых ставших известными фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Учреждения (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам 2.1.13. и 2.1.14. настоящего абзаца);

2.1.15. не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.1.16. не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

2.1.17. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения и/или Учреждению;

2.1.18. не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.1.19. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;

2.1.20. соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;

2.1.21. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

2.1.22. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.1.23. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

2.1.24. не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

2.1.25. соблюдать принципы и требования, установленные Федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы Учреждения, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

2.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения:

2.3.1. принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2.3.2. содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового

морально-психологического климата;

2.3.3. при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

2.3.4. не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

2.3.5. проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

2.3.6. оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков;

2.4. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

3. Этика поведения работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения в своей деятельности исходят из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. Работники Учреждения:

3.2.1. обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

3.2.2. призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.2.3. должны проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности в различных этнических, социальных группах и конфессиях;

3.2.4. обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

3.2.5. должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Учреждения;

3.2.6. не допускать принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Учреждения, к которому она обращена.

3.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются:

3.3.1. от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

3.3.2. от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.3.3. от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, от ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих

противоправное поведение.

3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Не допускается обсуждение работниками недостатков и личной жизни своих коллег.

3.6. Поведение работника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет работника.

3.7. Работнику предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения.

3.8. В процессе телефонного общения должны быть соблюдены следующие правила:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;

- при звонке в подразделения Учреждения работнику необходимо назвать свое имя и должность (либо наименование подразделения), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;

- при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию и имя, должность, озвучить название Учреждения, спросить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;

- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;

- если вопрос, по которому Работнику необходимо связаться с коллегами или внешними представителями не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте. Если же вопрос является срочным, однако при этом необходимо донести до собеседника большой объем информации, то телефонный звонок должен быть предварен электронным сообщением, содержащим эту информацию в необходимом объеме;
- обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, а также личные разговоры по телефону в рабочее время расцениваются как нерегламентированные перерывы.

3.9. При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями, приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

3.10. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

4. Заключительные положения

4.1. Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к должностному лицу Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными — работниками Учреждения трудовых обязанностей.

4.3. Руководители всех уровней Учреждения не должны допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности.

4.4. На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

5. Ответственность работника Учреждения за нарушение Кодекса

5.1. Несоблюдение Кодекса может привести к дисциплинарным санкциям — вплоть до увольнения - в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

5.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств имени А.Д. Макаровой»

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»**

РАССМОТРЕН:
на заседании
педагогического

Совета
Протокол № 3 от 14.11.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯККИИ
имени А.Д. Макаровой»

З.Н. Никитин
«10» января 2024 г.



№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Разработка и реализация антикоррупционной политики			
1.	Разместить на официальном сайте колледжа План мероприятий по противодействию коррупции в колледже	январь 2024	Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.	Ознакомить с антикоррупционной политикой работников колледжа, в том числе, принимаемых на работу впервые, под роспись	Начиная с 10.01.2024	Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений Специалист по кадрам
2. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда			
1.	Принимать меры организационного, разъяснительного характера по недопущению сотрудниками колледжа поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Весь период	Директор Административно управленческий персонал
2.	Размещать на сайте колледжа информационно – аналитические материалы по реализации мероприятий по противодействию коррупции в колледже	Весь период	Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений

3.	Осуществлять мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений Специалист по кадрам
4.	Рассматривать вопросы исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Директор
3. Противодействие коррупции при размещении государственных заказов, осуществлении финансово-хозяйственной деятельности			
1.	Проводить анализ ситуации с размещением заказов для государственных нужд колледжа	I полугодие II полугодие	Директор Контрактный управляющий Зам. директора по АХЧ
2.	Проводить мониторинг цен (тарифов) на продукцию (услуги), закупаемую для нужд колледжа	Весь период	Директор Контрактный управляющий Зам. директора по АХЧ
3.	Организовывать повышение квалификации работников, занятых в размещении заказов для нужд колледжа; внедрять и применять электронные технологии при размещении заказов; увеличивать долю электронных аукционов в общем объеме заказов	В течение года	Директор Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4.	Размещать на официальном сайте информацию о торгах, где заказчиком является колледж	Согласно графику проведения торгов	Директор Контрактный управляющий
5.	Составлять обоснованный план финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование бюджетных средств; законности формирования и расходования внебюджетных средств; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	В течение года	Директор Экономист Контрактный управляющий Зам. директора по АХЧ
6.	Осуществлять контроль за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества колледжа, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	В течение года	Директор Зам. директора по АХЧ
4. Установление обратной связи с получателем услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности колледжа, стимулирование антикоррупционной активности общественности			
1.	Проводить регулярные приемы граждан руководителем колледжа и их заместителями	По мере обращения	Директор Заместитель

		граждан	директора по УВР Заведующие по ПЦК Заведующий воспитательно-творческого отдела
2.	Усилить контроль за решением вопросов, содержащихся в обращении граждан и юридических лиц	Весь период	Директор Административно-управленческий персонал
3.	Осуществлять мониторинг заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников колледжа	Ежемесячно	Директор
4.	Проводить социологическое исследование (мониторинг) среди студентов по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	Июнь 2024 г.	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
5.	Проводить социологическое исследование (мониторинг) среди студентов 1-го курса по теме «Адаптация студентов нового набора»	Октябрь	Педагог-психолог Социальный-педагог
5.	Проводить классные часы в форме бесед, круглых столов, диспутов, деловых игр и т.п. по данной тематике	Не реже 1 раза в семестр	Кураторы групп
6.	Организовывать и проводить совместно с субъектами образовательного пространства, осуществляющими антикоррупционную пропаганду, мероприятия со студентами в форме Дней профилактики, общественных приемных, Дня правовых знаний	Июнь 2024 г.	Заместитель директора по УВР
5. Противодействие коррупции при осуществлении образовательной деятельности			
1.	Контроль за организацией приема, перевода и отчисления обучающихся	Весь период	Директор Заместитель директора по УВР
2.	Контроль за организацией и проведением зачетов и экзаменов	Весь период	Директор Заместитель директора по УВР
3.	Контроль за организацией и проведением ГИА	В период проведения ГИА	Директор Заместитель директора по УВР

4.	Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	Июнь, июль 2024 г.	Директор Заместитель директора по УВР
----	---	-----------------------	--