

ПРИКАЗ

05.12.2014 № 428/к

О противодействии коррупции
и реализации антикоррупционных мер

На основании приказа ректора университета «О реализации в университете антикоррупционных мер» № 375/к от 27.10.2014г. и в целях предупреждения коррупции и организации сотрудничества с правоохранительными органами по реализации антикоррупционных мер

п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителям структурных подразделений и отделов:

1.1. Руководствоваться в своей работе «Рекомендациями по осуществлению в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению коррупции», утвержденными приказом ректора № 375/к от 27.10.2014г.

1.2. Довести до всех работников информацию о реализации в университете (филиале) антикоррупционных мер и ознакомить (под роспись) с Рекомендациями в срок до 15.12.2014г.

1.3. Контролировать выполнение Рекомендаций всеми работниками структурного подразделения, отдела.

1.4. Ознакомить всех работников структурных подразделений и отделов с Правилами профессиональной этики СМК РД 7.3.38-2013, утвержденными ректором университета 22 мая 2014г.

2. Утвердить «Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в филиале». Руководителям структурных подразделений и отделов ознакомить работников (под роспись) с указанными «Стандартами и процедурами» (Приложение 1).

3. Назначить ответственным подразделением за профилактику коррупционных и иных правонарушений Контрольную учебно-методическую инспекцию (КУМИ).

4. Аблаеву В.В., председателю КУМИ, организовать работу инспекции по предотвращению конфликта интересов между педагогическим составом и обучающимися.

5. Химич Л.А., зам. директора по УПР, назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений, за контроль выполнения работниками вышеуказанных Рекомендаций и Правил профессиональной этики, за урегулирование конфликта интересов.

6. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений и отделов не допускать в своих подразделениях составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Э.М. Меладзе



№ 448/п от 05.12.2014

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВПО ПГУПС)**

№ _____



УТВЕРЖДАЮ
директор

Э.М. Меладзе

_____ 2014г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Стандарты и процедуры

направленные на обеспечение добросовестной работы и
поведения работников

В ПЕТРОЗАВОДСКОМ ФИЛИАЛЕ ПГУПС

Экз. № _____

Копия № _____

Система менеджмента качества
Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной
работы и поведения работников в Петрозаводском филиале ПГУПС

ПФ SMK РД 7.3.38-2014
Версия 1
Стр. 2 из 14

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора по СПО.
- 2 ВВЕДЕНЫ впервые
- 2 РАССМОТРЕНЫ И ПРИНЯТЫ Советом Филиала 05.12.2014г. протокол №3.
- 4 УТВЕРЖДЕНО директором Филиала _____.2014
- 5 Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения.....	5
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия	5
6. Стандарты и процедуры.....	6
7. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	10
Лист согласования.....	11
Лист ознакомления	12
Лист регистрации изменений	13
Лист учета периодических проверок.....	14

1. Область применения

Настоящие Стандарты и процедуры являются локальным нормативным актом, регламентирующим работу по противодействию и профилактике коррупции в Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I». Они разработаны в соответствии с «Рекомендациями по осуществлению в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению коррупции» и Правилами профессиональной этики (приказ ректора №221/к от 17.06.2014 г.).

Настоящие Стандарты и процедуры едины и обязательны для всех обучающихся независимо от форм обучения, их родителей (законных представителей), работников филиала.

Настоящие Правила входят в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

Система менеджмента качества Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в Петрозаводском филиале ПГУПС	ПФ SMK РД 7.3.38-2014 Версия 1 Стр. 5 из 14
---	---

SMK МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

SMK РД 7.3.38-2031 Правила профессиональной этики

Приказ ректора №375/к «О реализации в университете антикоррупционных мер» от 27.10.2014.

3. Термины и определения

В настоящих Стандартах и процедурах применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000, SMK МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящих Правилах применяются следующие сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Филиал – Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УК – Управление по качеству;

SMK – система менеджмента качества;

ВО – высшее образования;

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящие Стандарты и процедуры утверждаются директором Филиала.

5.2. Ответственность за реализацию данных Стандартов и процедур несут директор Филиала, заместитель директора по ВО, заместитель директора по СПО, заместитель директора по УПР, заместитель директора по АХР, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела, руководители структурных подразделений Филиала (очного отделения, заочного отделения, отделения дополнительного профессионального образования).

5.3. Ответственность за соответствие положений настоящих Правил требованиям ISO 9001 несет инженер по качеству.

Система менеджмента качества Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в Петрозаводском филиале ПГУПС	ПФ SMK РД 7.3.38-2014 Версия 1 Стр. 6 из 14
---	---

6. Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников

Работа в Филиале основана на добросовестности, честности, доброте и порядочности, что является залогом успеха работы коллектива Филиала.

Действия и поведение каждого работника должны быть направлены на достижение положительных результатов работы. Постоянное развитие деятельности требует от каждого работника слаженности действий, в связи с этим установление общих принципов и ценностей является необходимым условием достижения успеха. Настоящие стандарты поведения включают в себя основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являются практическим руководством в работе.

Стандарты поведения направлены на установление ключевых принципов, которыми должны руководствоваться работники Филиала в каждом подразделении и на каждом рабочем месте.

6.1. Наши ценности

Основу составляют три ведущих принципа: **добросовестность, прозрачность, развитие.**

6.1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

6.1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность Филиала осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

6.1.3. Развитие означает постоянное стремление к совершенствованию деятельности Филиала, к повышению требовательности и ответственности за выполнение порученных должностных обязанностей, к приведению форм и методов работы в соответствие с новыми нормативными документами и законодательными актами.

6.2. Законность и противодействие коррупции

Приоритетом в деятельности Филиала является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, правовых актов, инструкций Университета и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии развития Филиала.

Неприемлемыми считаются нарушение закона и безнаказанность, неправомерность действий работников. Этот ведущий принцип действует на

всех уровнях управления Филиалом. Каждый работник, совершивший правонарушение, подлежит привлечению к ответственности в установленном порядке (к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности).

6.2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Филиала является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является основой нравственных стандартов поведения, обеспечивающих реализацию уставных видов деятельности Филиала. Стандарты и процедуры не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а определяют нравственную сторону его производственной деятельности, устанавливают этические нормы служебного поведения.

Деловые отношения в Филиале основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Филиале уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых в Филиале, с потребителями услуг, обучающимися, их родителями (законными представителями).

6.2.2. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов Филиала должен производиться тщательный отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора должны быть строго документированы, осуществляться ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности.

Принципиальный подход во взаимодействии с поставщиками – осуществление закупок и других соответствующих процедур должны реализовываться в полном соответствии с требованиями законодательства.

6.2.3. Отношения с потребителями

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемых в Филиале, являются нашими главными приоритетами в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями), др. потребителями услуг. Деятельность в Филиале направлена на реализацию основных задач профессионального образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся; интеллектуальное и личностное развитие каждого обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании и материальной поддержке, гарантированной государством; на качественную подготовку в соответствии с требованиями образовательных и профессиональных стандартов

В отношениях не допускаются использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействующих на потребителей услуг Филиала

с целью получения иной незаконной выгоды.

Не допускаются в Филиале любые формы коррупции. В своей деятельности каждый работник и обучающийся, родители (законные представители) обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение кого-либо любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения к выполнению возложенных на него функций, использования им своих полномочий.

Если работника, обучающегося, родителя (законного представителя) Филиала принуждают любым прямым или косвенным требованием о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Филиала для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

6.2.4. Мошенническая деятельность

Мошенническая деятельность - любое действие или бездействие, 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. Мошенническая деятельность в Филиале запрещена.

6.2.5. Деятельность с использованием методов принуждения

Деятельность с использованием методов принуждения - нанесение ущерба или вреда, или угроза 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 действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

Деятельность с использованием методов принуждения в Филиале запрещена.

6.2.6. Деятельность на основе сговора

Деятельность на основе сговора - действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной выгоды, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

Деятельность на основе сговора в Филиале запрещена.

6.2.7. Обструкционная деятельность

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств или совершение ложных заявлений.

Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе шантажа и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий.

6.3. Обращение с подарками

Наш подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: **законности, ответственности и уместности.**

Предоставление 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 это от руководителей и других работников.

6.3.1. Общие требования к обращению с подарками

Подарки (выгоды) - любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Филиалом своей деятельности.

Работникам Филиала 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.

Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

6.3.2. В Филиале запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Филиалом договоров и осуществлением им основной или иной деятельности:

6.3.2.1. Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников Филиала или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоизмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции; другие материальные ценности стоимостью свыше 3000 руб.

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

6.4. Недопущение конфликта интересов

Каждый работник в своей деятельности должен учитывать интересы каждого другого работника, обучающегося, родителя (законного представителя). Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. Обязанность каждого не допускать конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы

интересам Филиала.

Во избежание конфликта интересов, работники Филиала должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Филиале;

- работник вправе использовать имущество Филиала (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции, в соответствии с должностными обязанностями.

6.5. Конфиденциальность

Работникам Филиала запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Филиалом.

Передача информации внутри Филиала осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

7. Согласование, хранение, рассылка и изменения

14.1. Согласование настоящих Стандартов и процедур осуществляется заместителем директора филиала по ВПО, заместителем директора филиала по СПО, заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по административно-хозяйственной работе, заместителем директора по воспитательной работе, главным бухгалтером, начальником отдела кадров, начальником юридического отдела, инженером по качеству и оформляется в «Листе согласования».

14.2. Нормоконтроль настоящих Стандартов и процедур осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

14.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров ответственным за внедрение настоящих Стандартов и процедур возлагается на УК.

14.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: в учебную часть ВО, в учебную часть СПО, заочное отделение СПО, отделение дополнительного профессионального образования, отделения по направлениям подготовки, заместителю директора по воспитательной работе, начальнику отдела кадров, начальнику юридического отдела.

14.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

14.6. Изменения настоящих Стандартов и процедур должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.