

ПРИНЯТО  
с учетом мнения  
выборного органа  
первичной профсоюзной  
организации протокол  
от 02.12.2016 №8

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
бюджетного  
профессионального  
образовательного учреждения  
Новосибирской области  
«Новосибирский  
профессионально-  
педагогический колледж»  
С.С. Лузан  
приказ от 05.12.2016 № 313о.д.

**Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»**

1. Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с колледжем в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и (или) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- работодатель – руководитель колледжа;

– иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и (или) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и (или) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

– замещаемая должность;

– обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и (или) работнику стала известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

– известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и (или) совершившим коррупционное правонарушение (из числа других работников, контрагентов или других лиц);

– изложение сути обращения (дата и место обращения и (или) получения информации о совершении коррупционных правонарушений, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение коррупционной направленности, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства);

– сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

– сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

– иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

– подпись уведомителя;

– дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в колледже, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах правонарушений коррупционной направленности (далее - журнал) (приложение 1 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в колледже, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом колледжа.

10. Кроме уточнения сведений, содержащихся в уведомлении, в ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений и (или) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению и (или) пресечению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае не подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений и (или) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, но выявления в ходе проведенной проверки признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании совета колледжа и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

15. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации колледжа.

16. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Приложение 1  
к Положению об информировании работниками  
работодателя о случаях склонения их к совершению  
коррупционных нарушений, о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами организации или иными лицами и  
порядка рассмотрения таких сообщений в  
государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Новосибирской области  
«Новосибирский профессионально-педагогический  
колледж»

«Форма журнала»

Журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению  
коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами организации или иными лицами

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

ПРИНЯТО

с учетом мнения  
выборного органа  
первичной  
профсоюзной  
организации протокол  
от 02.12.2016 № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
бюджетного  
профессионального  
образовательного учреждения  
Новосибирской области  
«Новосибирский  
профессионально-  
педагогический колледж»  
С.С. Лузан  
приказ от 05.12.2016 № 313о.д.



**Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж).
2. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами колледжа.

*Конфликт интересов педагогического работника* – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа.

3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

*Под личной заинтересованностью педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.*

4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя колледжа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. В уведомлении в обязательном порядке указываются:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;

б) замещаемая должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами колледжа (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

6. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал) (приложение 1 к настоящему Порядку) должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в колледже.

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

9. Руководитель колледжа в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии колледжа по урегулированию споров (далее – комиссия).

10. Решение комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов, является обязательным и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

11. Решение комиссии по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12. До принятия решения комиссии руководитель колледжа в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий.

13. Руководитель колледжа по итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.



Приложение 1  
к Порядку информирования работниками работодателя о  
возникновении конфликта интересов и урегулирования  
выявленного конфликта интересов в государственном  
бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Новосибирской области «Новосибирский  
профессионально-педагогический колледж»

«Форма журнала»

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения**

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание