

Министерство образования и науки Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский технический колледж»

ПРИКАЗ

27.02.2015

№01.11/061

В целях исполнения ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 31.12.2014 года №5734 «Об утверждении плана противодействия коррупции в профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края», с учетом "Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции" Минтруда России от 08.11.2013 года:

:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму и порядок уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников колледжа к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1);
2. Утвердить форму и порядок уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников колледжа, направленных на его предотвращение и определение ответственности за совершение коррупционных правонарушений (приложение №2);
3. Начальнику центра информационных технологий Пронько И.В. разместить настоящий приказ на сайте учреждения в сети Интернет.
4. Юрисконсульту Коляда А.А. разместить настоящий приказ на информационном стенде для ознакомления всех сотрудников колледжа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

С.В. Пронько

Форма и порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников колледжа к совершению коррупционных правонарушений

Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников колледжа к совершению коррупционных правонарушений, включает перечень сведений, содержащихся в уведомлении, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений.

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме (см. ниже) путем передачи его работодателю (директору), направления такого уведомления по почте или вложения в ящик «Почта доверия», расположенный на 1 этаже административной части колледжа (Орджоникидзе, д. 52), рядом с приемной директора.

2. Сотрудник колледжа обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения сотрудника колледжа в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Конкретный срок уведомления установлен в 1 (один) рабочий день.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику колледжа в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется сотрудником колледжа, указанным в пункте 10 настоящего порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность сотрудника колледжа, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник колледжа по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати колледжа.

Ведение журнала в колледже осуществляется директором лично.

5. Директор колледжа, принявший уведомление, регистрирует его в журнале, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, уведомление также регистрируется в журнале.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику колледжа в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам колледжа каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется специально созданной приказом работодателя комиссией путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником колледжа, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от сотрудника колледжа пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к сотруднику колледжа в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Сотрудник колледжа, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам колледжа в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита сотрудника колледжа, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам колледжа в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном

судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Работодателем принимаются меры по защите сотрудника колледжа, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам колледжа в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного сотрудником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника колледжа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по рассмотрению уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников, направленных на его предотвращение, в соответствии с Порядком действий сотрудников колледжа, направленных на предотвращение конфликта интересов и определение ответственности за совершение коррупционных правонарушений (приложение №2).

Форма уведомления работодателя о возможности возникновения конфликта интересов и порядок действий сотрудников колледжа, направленных на его предотвращение и определение ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Настоящий Порядок действий сотрудников колледжа, направленных на предотвращение конфликта интересов и определение ответственности за совершение коррупционных правонарушений, включает понятие конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении о возможности возникновения конфликта интересов, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника колледжа влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника колледжа и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства, деловой репутации учреждения.

При этом под личной заинтересованностью сотрудника колледжа, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, понимается возможность получения сотрудником колледжа при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

В целях предотвращения и выявления конфликта интересов колледж:

обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого сотрудника с настоящим Порядком;

проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до сотрудников колледжа содержания настоящего Порядка;

устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений, установленных законодательством.

1. Уведомление работодателя о возможности возникновения конфликта интересов (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме (см. ниже) путем передачи его работодателю (директору либо начальнику службы безопасности), направления такого уведомления по почте или вложения в ящик «Почта доверия», расположенный на 1 этаже административной части колледжа (Орджоникидзе, д. 52), рядом с приемной директора.

2. Сотрудник колледжа обязан незамедлительно уведомить работодателя о возможности возникновения конфликта интересов.

В случае нахождения сотрудника колледжа в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Конкретный срок уведомления установлен в 1 (один) рабочий день.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых возможно возникновение конфликта интересов (дата, место, время, описание ситуации, причины к возникновению, другие условия).

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати колледжа.

Ведение журнала в колледже осуществляется начальником службы безопасности.

5. Директор колледжа или начальник службы безопасности, принявший уведомление, регистрирует его в журнале, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, уведомление также регистрируется в журнале.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Организация проверки сведений о возможности возникновения конфликта интересов осуществляется специально созданной приказом работодателя комиссией, путем получения от сотрудников колледжа пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, анализа ситуации, принятия мер, направленных на предотвращение, разрешение конфликта и минимизацию его последствий, либо устранение конфликта с обязательным занесением в журнал.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

8. В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Порядком, колледж, его сотрудники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Учреждение обязано возместить в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, убытки, причиненные третьим лицам, возникшие в процессе осуществления образовательной и иной хозяйствующей деятельности в результате виновных действий (бездействия) организации, в частности, в результате неустранения последствий конфликта интересов.