

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»  
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.  
(ГБПОУ КК НКРП)

Дзержинского пр-т, д. 213, г. Новороссийск, 353925. Тел./факс (8617) 64-88-82, e-mail: nkcrp@mail.ru

ОКПО 33744477, ОГРН 1022302392738, ИНН/КПП 2315027031/231501001, БИК 040349001

**ПРИКАЗ**

08.04.2024

№ 59

г. Новороссийск

**Об утверждении ЛНА**

На основании Устава колледжа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить локальные нормативные акты:

1.1. Антикоррупционная политика государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 1);

1.2. План противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 2);

1.3. Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 3);

1.4. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 4);

1.5. Положение о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 5);

1.6. Памятка работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края



«Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (приложение № 6);

1.7. Положение о конфликте интересов и порядке его рассмотрения (далее – Положение о конфликте интересов) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 7);

1.8. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 8);

1.9. Положение о специальном ящике («Ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 9);

1.10. Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 10);

1.11. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (приложение № 11);

1.12. Положение о порядке уведомления о получении подарков в связи с исполнением работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. своих должностных обязанностей (приложение № 12);

1.13. Памятка о правовых основах противодействия коррупции (приложение № 13);

1.14. Памятка работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. об ответственности за нарушение действующего законодательства в области противодействия коррупции (приложение № 14);

2. Признать утратившим силу:

2.1. приказ колледжа от 18.12.2019 № 224;

2.2. приказ колледжа от 17.10.2019 № 200.

3. Федорову К.А., лицу, ответственному за ведение сайта образовательной организации, обеспечить размещение прилагаемого локального нормативного акта на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с действующим законодательством РФ.



4. Начальнику отдела кадров Босак О.Г. ознакомить работников колледжа с настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2024 № б/н, Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7, Протокол заседания Студенческого совета колледжа от 21.03.2024 № б/н, Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74

Директор



И.В. Сугаипова



## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

### 1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее – Антикоррупционная политика, колледж) разработана во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции) и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.20213, правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции, а также устава колледжа, локальных нормативных и иных правовых актов колледжа.

1.2. Антикоррупционная политика является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которого является координирование деятельности работников колледжа при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в колледже.

1.3. Основными целями внедрения в колледже Антикоррупционной политики являются:

- создание комплекса взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности колледжа;

- минимизация риска вовлечения колледжа, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;

- формирование у работников колледжа независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики колледжа о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в колледже.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в колледже:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности



колледжа;

- информирование о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;

- определение должностных лиц колледжа, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

- определение и закрепление обязанностей работников и колледжа, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- установление перечня реализуемых колледжем антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, и порядка их выполнения (применения);

- регламентация работы комиссии по противодействию коррупции в колледже;

- закрепление ответственности сотрудников колледжа за несоблюдение требований Антикоррупционной политики;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в колледже.

## 2. Правовые основы противодействия коррупции

2.1. Нормативное правовое обеспечение противодействия коррупции основывается на следующих документах:

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

- Указ Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;

- Указ Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Уголовный кодекс Российской Федерации,

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере противодействия коррупции;

- Международные соглашения по вопросам противодействия коррупции и зарубежное законодательство;

## 3. Используемые в политике понятия и определения

*Коррупция* - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного



положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Закона о противодействии коррупции).

*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 (пункт 2 статьи 1 Закона о противодействии коррупции):

- 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.

*Предупреждение коррупции* – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

*Организация* – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

*Контрагент* – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

*Взятка* – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

*Коммерческий подкуп* – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

*Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой



предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

*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.

*Личная заинтересованность работника (представителя организации)* - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

#### 4. Основные принципы антикоррупционной деятельности колледжа

4.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

4.2. Противодействие коррупции в колледже основывается на следующих основных принципах:



- принцип соответствия политики колледжа действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к колледжу.

- Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства колледжа в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Руководство колледжа должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

- Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников колледжа о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- Принцип нулевой толерантности. Неприятие в колледже коррупции в любых формах и проявлениях.

- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения колледжа, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности колледжа коррупционных рисков.

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в колледже таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

- Принцип периодической оценки рисков.

В колледже на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности колледжа в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

- Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в колледже антикоррупционных стандартах осуществления деятельности.

- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

- Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников колледжа вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства колледжа за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.



## 5. Область применения и круг лиц, попадающих под действие политики

### 5.1. Действие Антикоррупционной политики распространяется на:

- работников колледжа, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций;
- физических и (или) юридических лиц (контрагенты), с которыми колледж вступает в договорные отношения,

Указанные случаи, условия и обязательства (обязанности) отражаются в заключаемых договорах (контрактах).

## 6. Должностные лица колледжа, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

6.1. Должностными лицами колледжа, ответственными за реализацию антикоррупционной политики являются члены комиссии по противодействию коррупции в колледже.

а) Состав комиссии по противодействию коррупции в колледже утверждается приказом колледжа и включает:

- председателя (директор),
- заместителя председателя (начальник отдела кадров),
- секретаря (юрисконсульт),
- членов комиссии (заместители директора колледжа, представитель профсоюзной организации колледжа).

б) Заседания комиссии по противодействию коррупции в колледже проводятся не реже одного раза в квартал, дата и повестка заседания определяется председателем.

Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Заседание комиссии по противодействию коррупции в колледже считается правомочным, если на нем присутствует более 5 человек.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях могут привлекаться иные лица, заседания могут объединяться с общим собранием работников колледжа.

Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии (при объединении с общим собранием – присутствующих работников).

Заседания комиссии оформляются протоколом секретарем комиссии по противодействию коррупции в колледже.

Протокол подписывает председатель (в отсутствие – заместитель председателя) и секретарь.

в) Обязанности членов комиссии по противодействию коррупции в колледже включают следующее:



- разработка и представление на утверждение проектов локальных нормативных актов колледжа, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками колледжа;
- проведение оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами колледжа или иными лицами;
- рассмотрение уведомлений о конфликте интересов, принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- информирование работников о принятой в колледже антикоррупционной политике;
- осуществление обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников, проведение разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции в колледже;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности колледжа по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер, исполнение планов противодействия коррупции, утвержденных приказами министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и колледжа;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка отчетов по планам противодействия коррупции;
- анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- выполнение антикоррупционного законодательства РФ, локальных нормативных и иных правовых актов колледжа по противодействию коррупции.

## 7. Обязанности работников и колледжа, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

### 7.1. Должностные обязанности работников колледжа (общие) и обязанности



членов комиссии по противодействию коррупции в колледже (специальные), связанные с предупреждением и противодействием коррупции, закрепляются в трудовых договорах (контрактах) и дополнительных соглашениях к ним, в должностных инструкциях и приказах колледжа по вопросам противодействия коррупции (о назначении ответственных).

7.2. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в колледже в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени колледжа;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени колледжа;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) директора колледжа – председателя комиссии по противодействию коррупции в колледже, как лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики (в его отсутствие заместителя председателя комиссии по противодействию коррупции – начальника отдела кадров колледжа) (далее – руководителя) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- сообщить непосредственному начальнику и (или) заместителю председателя комиссии по противодействию коррупции – начальнику отдела кадров колледжа о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- незамедлительно информировать руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами;

7.3. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края утверждено положение о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителей или сотрудников учреждений к совершению коррупционных правонарушений.

Приказом колледжа утверждаются положения, регламентирующие порядок обращения работников колледжа, а также участников образовательных отношений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о конфликте интересов и иные локальные нормативные акты, регулирующие вопросы противодействия коррупции.

7.4. Приказом колледжа определяется номер телефона «горячей линии» в колледже для приема сообщений по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, незаконного сбора денежных средств, и назначается ответственное лицо за прием сообщений (заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции в колледже).

7.5. В колледже обеспечивается функционирование «Ящика доверия» для



письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции.

## 8. Перечень проводимых колледжем антикоррупционных мероприятий

8.1. Перечень проводимых колледжем антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения), ответственные за выполнение лица, - определяются планами противодействия коррупции, утвержденными приказами министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и колледжа, а также приказами колледжа о назначении ответственных, и включают:

*по направлению нормативного обеспечения, закрепления стандартов поведения:*

- разработку локальных нормативных актов колледжа,
- включение антикоррупционных положений в трудовые договоры (дополнительные соглашения), договоры (контракты),

*по направлению разработки и введение специальных антикоррупционных процедур:*

- введение процедур информирования работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, о возникновении конфликта интересов, о порядке рассмотрения таких сообщений и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов,

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер,

*по направлению обучения и информирования работников:*

- ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции,
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции,

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур,

*по направлению обеспечения соответствия системы внутреннего контроля и аудита требованиям антикоррупционной политики:*

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур, данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов пожертвований.

## 9. Внедрение стандартов поведения работников колледжа

9.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников, в колледже устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на



формирование этического, добросовестного поведения работников колледжа в целом.

## 10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

10.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников колледжа является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

10.2. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в колледже утверждается Положение о конфликте интересов.

## 11. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

11.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников колледжа при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, запрета, установленного пунктом 2 части 1 статьи 575 ГК РФ, в колледже утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

## 12. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

12.1. Все работники колледжа должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.2. Все работники колледжа вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

12.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

## 13. Анализ применения антикоррупционной политики колледжа, порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику





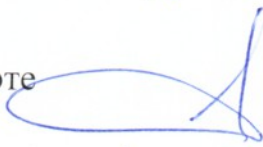
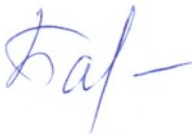

13.1. Анализ применения антикоррупционной политики колледжа включает:  
- регулярный мониторинг проводимой антикоррупционной работы, в том числе доведение анализа применения антикоррупционной политики в колледже,



отчетов по планам противодействия коррупции на общих собраниях работников совместно с заседаниями комиссии по противодействию коррупции в колледже, распространение отчетных материалов о проводимой работе и ее результатах в сфере противодействия коррупции.

13.2. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий осуществляется внесение изменений в Антикоррупционную политику.

13.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики осуществляется также в случаях внесения изменений в законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы колледжа.

Юрисконсульт		И.П. Константинова 20.03.2024
СОГЛАСОВАНО		
Заместитель директора по учебной работе		Т.В. Трусова 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-методической работе		Е.В. Кужилева 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-производственной работе		И.Г. Чесневская 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		И.Э. Шония 20.03.2024
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		О.Н. Мельниченко 20.03.2024
Начальник отдела кадров		О.Г. Босак 20.03.2024
Преподаватель, председатель профсоюзной организации колледжа		Н.Н. Ашла 20.03.2024

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2024 № б/н  
 Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7,  
 Протокол заседания Студенческого совета колледжа от 21.03.2024 № б/н,  
 Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74.



**ПЛАН**  
противодействия коррупции  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж  
радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель – срок исполнения
1	2	3
1. Противодействие коррупции		
1.1.	Представление в министерство образования, науки и молодежной политики (далее – министерство) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Директор колледжа – ежегодно
1.2.	Представление в министерство документа, подтверждающего отсутствие регистрации руководителя в качестве индивидуального предпринимателя и уведомления	Директор колледжа – ежегодно, до 30 апреля
1.3.	Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	Комиссия по противодействию коррупции в колледже - постоянно
1.4.	Представление на рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению правонарушений	Начальник отдела кадров колледжа - постоянно
1.5.	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Начальник отдела кадров колледжа - постоянно
1.6.	Организация обучения работников колледжа по антикоррупционной тематике	Комиссия по противодействию коррупции в колледже – постоянно
1.7.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Начальник отдела кадров - ежеквартально
1.8.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Директор колледжа - постоянно
1.9.	Разработка и внедрение в практику профессиональных стандартов	Рабочая группа по внедрению



		профессиональных стандартов в колледже – постоянно
1.10.	Определение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Согласно приказу колледжа о назначении ответственных лиц - постоянно
1	2	3
1.11.	Сотрудничество с правоохранительными органами	Зам. директора по учебно-воспитательной работе - постоянно
1.12.	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов (образовательные отношения)	Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ КК НКРП – постоянно
1.13.	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов работников	Комиссия по противодействию коррупции в колледжа-постоянно
1.14.	Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	Работники колледжа – постоянно
1.15.	Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (образовательные отношения)	Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ КК НКРП – постоянно
1.16.	Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	Комиссия по противодействию коррупции в колледжа-постоянно
1.17	Организация уведомления о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	Начальник отдела кадров колледжа – в установленные сроки



2. Обеспечение режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг		
2.1.	Осуществление закупок в соответствии с действующим законодательством РФ	Контрактный управляющий колледжа - постоянно
3. Установление обратной связи с получателями государственных услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности органов исполнительной власти Краснодарского края, повышение уровня правового просвещения населения		
3.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции	Ответственный за ведение официального сайта колледжа в сети Интернет - постоянно

Директор



И.В. Сугаипова

Юрисконсульт



И.П. Константинова  
20.03.2024

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе



Т.В. Трусова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Е.В. Кужилева  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



И.Г. Чесневская  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



И.Э. Шония  
20.03.2024

Заместитель директора  
по административно-хозяйственной работе



О.Н. Мельниченко  
20.03.2024

Начальник отдела кадров



О.Г. Босак  
20.03.2024

Преподаватель, председатель  
профсоюзной организации колледжа



Н.Н. Ашла  
20.03.2024

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2024 № б/н,  
Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7,  
Протокол заседания Студенческого совета колледжа от 21.03.2024 № б/н,  
Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции создается в целях:

- обеспечения выполнения антикоррупционного законодательства РФ, исполнение плана, утвержденного приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 28.12.2016 № 5980 «Об утверждении плана противодействия коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края» с изменениями, внесенными приказом от 10.01.2018 № 87, антикоррупционной политики колледжа и иных локальных нормативных и иных правовых актов колледжа по противодействию коррупции;

- принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

- оказание консультативной помощи работникам и проведение разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции в колледже.

1.3. Положение о комиссии определяет порядок создания и организации работы комиссии, ее функции и полномочия.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Закон о противодействии коррупции, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, уставом и иными локальными нормативными (правовыми) актами колледжа, настоящим положением.

### 2. Порядок создания и работы комиссии

2.1. Состав комиссии по противодействию коррупции в колледже утверждается приказом колледжа и включает:



-председателя комиссии (директор),  
 -заместителя председателя комиссии (начальник отдела кадров),  
 -секретаря комиссии (юрисконсульт),  
 -членов комиссии (заместители директора колледжа, представитель профсоюзной организации колледжа).

2.2. Срок полномочий комиссии – постоянно.

2.3. Заседания комиссии по противодействию коррупции в колледже проводятся не реже одного раза в квартал, дата и повестка заседания определяется председателем.

Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Заседание комиссии по противодействию коррупции в колледже считается правомочным, если на нем присутствует более 5 человек.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях могут привлекаться иные лица, заседания могут объединяться с общим собранием работников колледжа.

Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии (при объединении с общим собранием – присутствующих работников).

Заседания комиссии оформляются протоколом секретарем комиссии по противодействию коррупции в колледже.

Протокол подписывает председатель (в отсутствие – заместитель председателя) и секретарь.

Срок хранения документов протоколов заседания комиссии в колледже составляет 5 (пять) лет.

### 3. Обязанности членов комиссии по противодействию коррупции в колледже

3.1. Обязанности членов комиссии по противодействию коррупции в колледже включают:

- разработка и представление на утверждение проектов локальных нормативных актов колледжа, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками колледжа;
- проведение оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами колледжа или иными лицами;
- рассмотрение уведомлений о конфликте интересов, принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в соответствии с Положением о конфликте интересов и порядке его рассмотрения в государственном бюджетном профессиональном



образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.;

- информирование работников о принятой в колледже антикоррупционной политике;

- осуществление обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников, проведение разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции в колледже;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности колледжа по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер, исполнение планов противодействия коррупции, утвержденных приказами министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и колледжа;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка отчетов по планам противодействия коррупции;

- анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр;

- индивидуальное консультирование работников;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- выполнение антикоррупционного законодательства РФ, локальных нормативных и иных правовых актов колледжа по противодействию коррупции.

Юрисконсульт



И.П. Константинова  
20.03.2024

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе



Т.В. Трусова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Е.В. Кужилова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



И.Г. Чесневская  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



И.Э. Шония  
20.03.2024

Заместитель директора



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее – колледж) разработано в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, а также Письмом Министерства просвещения РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 19.11.2019 №№ ВБ-107/08, ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в колледже (далее – комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов колледжа, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. 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.

1.3. Положение о комиссии определяет порядок создания и организации работы комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской



Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, уставом и иными локальными нормативными (правовыми) актами колледжа, настоящим положением.

## 2. Порядок создания и работы комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом колледжа из равного числа представителей (не менее трех человек от каждой из сторон): работников колледжа, совершеннолетних обучающихся (представителей студенческого совета колледжа), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместителем председателя: начальник отдела кадров, секретарем: юрисконсульт, членами комиссии: преподаватель - председатель профсоюзной организации колледжа, педагог – психолог, социальный педагог, представители совершеннолетних обучающихся (представители студенческого совета колледжа) - 6 человек (по согласованию), представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 6 человек (по согласованию).

2.2. Делегирование (согласование) представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся (студенческим советом), советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом колледжа.

2.3. Срок полномочий комиссии – бессрочно.

2.4. Прекращение полномочий члена комиссии предусмотрено в следующих случаях: на основании личного заявления об исключении из ее состава, прекращения трудовых отношений, прекращения образовательных отношений, требования не менее 2/3 членов комиссии, оформленному в письменной форме.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии, в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Председатель комиссии осуществляет:

- распределение обязанностей между членами комиссии,
- прием заявлений от участников образовательных отношений о возникшем конфликте интересов,
- утверждение повестки заседаний комиссии,
- созыв заседаний комиссии,
- информирование членов комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии о дате, времени, месте и повестке,
- председательство на заседаниях комиссии,



- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов комиссии,
- контроль исполнения решений, принятых комиссией,
- хранение документов комиссии, обеспечение их сохранности,
- направление в установленном порядке выписок из протоколов заседаний комиссии.

2.8. Заместитель председателя комиссии осуществляет:

- координацию работы членов комиссии,
- подготовку документов, вносимых на рассмотрение,
- выполнение обязанностей председателя в случае его отсутствия.

2.9. Секретарь комиссии осуществляет:

- регистрацию заявлений, поступивших в комиссию,
- оформление протоколов заседаний комиссии,
- подготовку выписок из протоколов заседаний комиссии.

2.10. Члены комиссии:

- участвуют в подготовке заседаний комиссии,
- запрашивают необходимые документы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии,

- при невозможности участия в заседании доводят до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме для оглашения и приобщения к протоколу,

- при несогласии с принятым решением на заседании комиссии выражают свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу,

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщают об этом председателю комиссии и в письменной форме отказываются от участия в соответствующем заседании.

2.11. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, полученные ими в ходе участия в работе комиссии.

### 3. Функции и полномочия комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся,

б) образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов,

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,



2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника,

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками,

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия:

1) устанавливает наличие или отсутствие нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принимает меры по урегулированию ситуации,

2) принимает решение в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии,

3) устанавливает наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принимает при наличии нарушения меры по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания,

4) отменяет или оставляет в силе решение о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания,

5) выносит рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### 4. Регламент работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в комиссию или в колледж, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель),

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся (студенческого совета) и (или) совета родителей,

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае



обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ колледжа, который обжалуется,

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена,

5) требования заявителя.

4.3. При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению документы, либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений участников образовательных отношений (приложение № 1к настоящему Положению). Журнал должен быть прошит, пронумерован по листам, запись о заверении журнала директором колледжа, либо лицом, его в установленном порядке замещающим, скрепляется гербовой печатью колледжа, журнал ведется в течение 5 (пяти) календарных лет и хранится 5 (пять) лет после даты его окончания.

4.5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня его регистрации заявление передается секретарем комиссии председателю комиссии (в случае его отсутствия – заместителю председателя) для организации работы по данному заявлению.

4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п. 4.2. настоящего положения, комиссия рассматривает заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации. Заявитель имеет право лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении его заявления. Заявитель письменно уведомляется о дате, времени и месте рассмотрения заявления комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его регистрации заявления.

При неявке заявителя на заседание комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п. 4.2 настоящего положения, заявление на заседании комиссии не рассматривается. Отказ в рассмотрении заявления (при наличии необходимой для отправления информации) письменно направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявления.

4.8. При необходимости на заседание комиссии приглашаются иные лица в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки.

4.9. По запросу комиссии колледж предоставляет в установленные комиссией сроки необходимые документы.

4.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов комиссии.

## 5. Порядок принятия и оформления решений комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. При установлении факта нарушения права на образование комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на



обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) на работников колледжа.

5.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов об общего числа членов комиссии, принявших участие в заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться". При равенстве голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается

5.4. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и секретарем.

5.5. Решения комиссии в виде выписок из протоколов заседаний в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания направляются заявителю и лицу, на которого комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору колледжа (лицу, его в установленном порядке замещающему), а также при наличии запроса, - совету обучающихся (студенческому совету), совету родителей и (или) профсоюзному комитету колледжа.

5.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов, в том числе протоколов и материалов комиссии в колледже составляет 5 (пять) года.

Юрисконсульт



И.П. Константинова  
20.03.2024

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе



Т.В. Трусова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Е.В. Кужилова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



И.Г. Чесневская  
20.03.2024

Заместитель директора



по учебно-воспитательной работе

И.Э. Шония  
20.03.2024

Заместитель директора  
по административно-хозяйственной работе

О.Н. Мельниченко  
20.03.2024

Начальник отдела кадров

О.Г. Босак  
20.03.2024

Преподаватель, председатель  
профсоюзной организации колледжа

Н.Н. Ашла  
20.03.2024

Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7,  
Протокол заседания Студенческого совета колледжа от 21.03.2024 № б/н,  
Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74.



Приложение № 1  
к Положению о комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений, в том числе по предотвращению и  
урегулированию конфликта интересов в  
государственном бюджетном  
профессиональном образовательном  
учреждении Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховецкого А.А.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»  
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.  
(ГБПОУ КК НКРП)

---

---

---

(наименование структурного подразделения)

## **Журнал регистрации заявлений участников образовательных отношений**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

Срок хранения: \_\_\_\_\_

Ответственный за ведение журнала:

---

---

---

(должность ФИО)







## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящим Положением о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется:

- порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее – колледж) к совершению коррупционных правонарушений,  
- перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях,  
- порядок организации проверки этих сведений;  
- порядок регистрации уведомлений.

2. Каждый работник колледжа обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, указанном в настоящем Положении.

3. При этом под коррупцией понимается:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

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

3. Уведомление работодателя о случаях обращения в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных деяний (далее - уведомление) производится посредством направления служебной записки на имя непосредственного руководителя (в отсутствие – директора колледжа либо лицо, в установленном порядке его замещающее), которое подписывается заявителем и представляется начальнику отдела кадров колледжа для рассмотрения и принятия соответствующих мер комиссией по противодействию коррупции.



4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах) склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;
- указание к какому именно правонарушению склоняют работника колледжа;
- дата, время, место склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- дату, подпись заявителя.

5. Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к работнику в целях совершения коррупционных правонарушений.

6. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

7. При нахождении работника колледжа не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы; о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить своего непосредственного руководителя или начальника отдела кадров колледжа по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить уведомление в письменной форме в соответствии настоящим Положением.

8. Начальник отдела кадров колледжа регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение № 1 к настоящему Положению).

9. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью колледжа.

10. Начальник отдела кадров колледжа в течение 1 часа с момента регистрации в журнале передает уведомление работодателю и организует проверку содержащихся в нем сведений комиссией по противодействию коррупции.

11. Работодатель незамедлительно уведомляет следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Краснодарскому краю, осуществляющее принятие процессуальных решений в порядке статей 144-145 УПК РФ по сообщениям о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

12. Уведомление работником колледжа об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения работника колледжа в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Юрисконсульт



И.П. Константинова  
20.03.2024



## СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе

Т.В. Трусова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

Е.В. Кужилова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

И.Г. Чесневская  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе

И.Э. Шония  
20.03.2024

Заместитель директора  
по административно-хозяйственной работе

О.Н. Мельниченко  
20.03.2024

Начальник отдела кадров

О.Г. Босак  
20.03.2024

Преподаватель, председатель  
профсоюзной организации колледжа

Н.Н. Ашла  
20.03.2024

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2024 № б/н

Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7,

Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74.



Приложение № 1  
к Положению о порядке рассмотрения  
уведомлений работодателя о фактах обращения в  
целях склонения работников государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Краснодарского  
края «Новороссийский колледж  
радиоэлектронного приборостроения» имени  
генерал-майора Суховецкого А.А. к совершению  
коррупционных правонарушений

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»  
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.  
(ГБПОУ КК НКРП)

---

---

(наименование структурного подразделения)

**Журнал регистрации уведомлений о фактах  
обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

Срок хранения: \_\_\_\_\_

Ответственный за ведение журнала:

---

(должность ФИО)

---

---







### ПАМЯТКА

работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.  
о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

В случае обращения к работнику колледжа в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, работник обязан:

1. Привлечь внимание как можно большего числа людей, придать этот факт огласке.

2. Незамедлительно уведомить непосредственного руководителя и начальника отдела кадров.

3. При обнаружении посторонних предметов в кабинете или на рабочем столе - не трогать их, в присутствии 2 - 3 свидетелей составить акт, незамедлительно уведомить об этом факте непосредственного руководителя и начальника отдела кадров.

4. Невыполнение работником колледжа обязанности по уведомлению непосредственного руководителя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных деяний, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юрисконсульт



И.П. Константинова

20.03.2024

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе



Т.В. Трусова

20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Е.В. Кужилова

20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



И.Г. Чесневская

20.03.2024

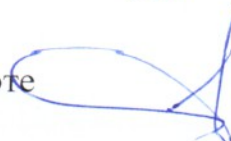
Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



И.Э. Шония

20.03.2024

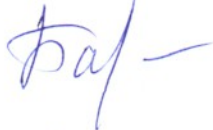
Заместитель директора  
по административно-хозяйственной работе



О.Н. Мельниченко

20.03.2024

Начальник отдела кадров

 О.Г. Босак  
20.03.2024

Преподаватель, председатель  
профсоюзной организации колледжа

 Н.Н. Ашла  
20.03.2024

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2024 № б/н  
Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7,  
Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов и порядке его рассмотрения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

### 1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов и порядке его рассмотрения (далее – Положение о конфликте интересов) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее – колледж) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-03 «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников колледжа и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого колледжа.

1.3. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Работники должны соблюдать интересы колледжа, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе учреждения.

1.5. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

1.6. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.

1.7. Используемые в положении понятия и определения.

*Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной



заинтересованностью работника (представителя колледжа) и правами и законными интересами колледжа, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации колледжа, работником (представителем колледжа), которой он является.

*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.

*Личная заинтересованность работника (представителя колледжа)* - заинтересованность работника (представителя колледжа), связанная с возможностью получения работником (представителем колледжа), при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

*Положение о конфликте интересов (далее положение)* - это внутренний документ колледжа, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников колледжа, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.9. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников колледжа под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## 2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в колледже могут быть положены следующие принципы:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для колледжа, при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов колледжа и работника, при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) колледжем



### 3. Круг лиц, попадающих под действие Положения. Конфликтные ситуации

3.1. Действие положения распространяется на всех работников колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать Положение также физические и юридические лица, сотрудничающие с колледжем на основе гражданско-правовых договоров, государственных контрактов.

3.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- репетиторство с обучающимися, которых обучает;
- получение подарков или услуги;
- работник участвует в жюри конкурсных мероприятиях, олимпиадах с участием своих обучающихся;
- получение не безвыгодных предложений от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и другие;
- нарушение установленных в колледже запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений).

3.3. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов, в которых может оказаться работник колледжа в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- работник колледжа небескорыстно использует возможности руководителей (сотрудников) колледжа при проведении мероприятий контроля.
- нарушение норм профессиональной и деловой этики со стороны работник колледжа в отношении граждан, обратившихся для консультации в рамках деятельности колледжа.
- работник колледжа в ходе выполнения своих трудовых функций участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, знакомыми или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
- работник колледжа участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, знакомыми или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.
- работник колледжа использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых функций, для получения личной выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность сотрудника.

### 4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

4.1. Обязанности и права работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:



- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами колледжа без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов.

- содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник колледжа, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться комиссию по противодействию коррупции к лицу, ответственному за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов.

4.3. Обратиться в комиссию по противодействию коррупции можно только в письменной форме.

## 5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником колледжа, его урегулирование и способы разрешения

5.1. В колледже возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

## 6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции - начальник отдела кадров колледжа, а также руководители структурных подразделений, в составе которых возник конфликт интересов.

6.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора колледжа сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.



6.3. Указанное сообщение работника колледжа немедленно передается председателю комиссии по противодействию коррупции – директору колледжа который назначает срок ее рассмотрения.

6.4. Сообщение о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит регистрации в журнале регистрации сообщений работников колледжа о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

## 7. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов

7.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции (далее- комиссия) являются представленные директором колледжа:

- сведения о нарушении работником требований норм профессиональной этики,

- о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов,

- поступившего в комиссию в установленном порядке заявления о нарушениях, совершенных работником,

- сообщение работника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

7.2. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников колледжа личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работников, ограничений и запретов, требования о предотвращении или урегулирования конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных нарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

7.5. Председатель Комиссии в трёхдневный срок со дня поступления информации о наличие у работника колледжа личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о её проведении.

7.6. Заместитель председателя Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

7.7. Комиссия по противодействию коррупции (далее- комиссия) рассматривает поступившую информацию, которая тщательно должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.



В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует непосредственного руководителя работника, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов: усилению контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания.

7.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника колледжа личной заинтересованности.

7.9. Секретарь Комиссии осуществляет регистрацию заявлений, поступивших в комиссию, оформление протоколов заседаний комиссии, подготовку выписок из протоколов заседаний комиссии.

7.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 членов Комиссии.

7.11. В заседании комиссии при рассмотрении конкретного вопроса могут участвовать:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
- другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам деятельности колледжа и вопросам, рассматриваемых комиссией,
- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления,
- представители заинтересованных организаций.

7.12 При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

7.13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание Комиссии без уважительной причины, Комиссия рассматривает вопрос без присутствия работника.

7.14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

7.15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7.16. По итогам рассмотрения вопроса Комиссией принимается решение, составляется протокол. В протоколе Комиссия указывает:



- дату заседания Комиссии,
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании,

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, с указанием фамилии, имён, отчеств, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются,

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий,

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений, - источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в учреждение,

- другие сведения,

- результаты голосования,

- решение и обоснование его принятия.

7.17. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника колледжа или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами колледжа;

- увольнение работника из колледжа по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.



Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован не в ущерб интересам колледжа.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам колледжа.

7.18. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

7.19. Копия протокола заседания Комиссии в 3-хдневный срок направляется работнику, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

7.20. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель комиссии и секретарь комиссии.

В решении Комиссии указываются:

- фамилию, имя, отчество работника колледжа и должность работника колледжа, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата её рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

7.22. Решение Комиссии может быть обжаловано работником у колледжа в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.23. В случае установления Комиссией факта совершения работником колледжа действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или составе преступления, председатель Комиссии обязан передать



информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

7.24. Решение Комиссии, принятое в отношении работника колледжа, хранится в его личном деле.

## 8. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов.

8.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам колледжа необходимо следовать Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников колледжа.

8.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом начальнику отдела кадров или директору колледжа.

8.3. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику колледжа могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Юрисконсульт



И.П. Константинова

20.03.2024

СОГЛАСОВАНО





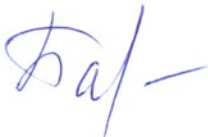

Заместитель директора  
по учебной работе



Т.В. Трусова

20.03.2024



Заместитель директора по учебно-методической работе		Е.В. Кужилева 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-производственной работе		И.Г. Чесневская 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		И.Э. Шония 20.03.2024
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		О.Н. Мельниченко 20.03.2024
Начальник отдела кадров		О.Г. Босак 20.03.2024
Преподаватель, председатель профсоюзной организации колледжа		Н.Н. Ашла 20.03.2024

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2024 № б/н  
Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7,  
Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74.



Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов в  
государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховецкого А.А.

Директору колледжа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Копия: \_\_\_\_\_  
(непосредственному руководителю)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

\_\_\_\_\_ (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов) \_\_\_\_\_ 2.

\_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность) \_\_\_\_\_ 3.

\_\_\_\_\_ (предложения по урегулированию конфликта интересов) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ фамилии и инициалы)  
(подпись, Лицо, принявшее сообщение

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ фамилии и инициалы) (подпись)  
(подпись,

Регистрационный номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов в  
государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховецкого А.А.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ» ИМЕНИ  
ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.  
(ГБПОУ КК НКРП)

---

---

---

(наименование структурного подразделения)

## **Журнал регистрации сообщений работников колледжа о наличии личной заинтересованности**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

Срок хранения: \_\_\_\_\_

Ответственный за ведение журнала:

---

---

---

(должность ФИО)





## КОДЕКС

этики и служебного поведения работников  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения»  
имени генерал-майора Суховецкого А.А.

### 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее-Кодекс, колледж) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников колледжа, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и колледжа в целом.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками колледжа своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;

- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;

- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;

- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками кодекса и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение работниками колледжа положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников колледжа.

### 2. Общие принципы и правила поведения работников организации

2.1. Все работники колледжа обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:



- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

## 2.2. Работники организации обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы колледжа;
- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности колледжа;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимание по отношению к коллегам, обучающимся, их законным представителям и контрагентам колледжа;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету колледжа;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами колледжа меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности колледжа, если это не входит в должностные обязанности работников;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.



2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Продвижение работников колледжа на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.5. В колледже действует запрет на работу в колледже родственников на условии их прямой подчиненности друг другу.

2.6. Работники, занимающие руководящие должности в колледже, обязаны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий.

2.7. Внешний вид работников колледжа при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### 3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности, все работники колледжа должны воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных и незаслуженных обвинений;









д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

#### 4. Ответственность

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или колледжа.

4.2. Соблюдение работниками колледжа положений настоящего Кодекса учитывается при наложении дисциплинарных взысканий.

Юрисконсульт		И.П. Константинова 20.03.2024
СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе		Т.В. Трусова 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-методической работе		Е.В. Кужилова 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-производственной работе		И.Г. Чесневская 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		И.Э. Шония 20.03.2024
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		О.Н. Мельниченко 20.03.2024
Начальник отдела кадров		О.Г. Босак 20.03.2024
Преподаватель, председатель профсоюзной организации колледжа		Н.Н. Ашла 20.03.2024

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2024 № б/н  
Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7,  
Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о специальном ящике («Ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о специальном ящике («Ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования специального ящика для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее соответственно – колледж, «Ящик доверия», обращение).

1.2. «Ящик доверия» предназначен для сбора обращений граждан и организаций о нарушениях требований к профессиональной этике педагогических работников, о проявлениях коррупции в колледже, о фактах наличия конфликта интересов (далее - обращения) в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений в колледже.

1.3. Основными целями функционирования «Ящика доверия» являются:

1.3.1. обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организация по фактам совершения работниками колледжа, коррупционных и иных правонарушений;

1.3.2. вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

1.3.3. формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

1.3.4. создание условий для выявления проявлений коррупции со стороны работников колледжа и применения мер ответственности к виновным лицам за коррупционные и иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством;

### 2. Порядок организации работы «Ящика доверия»



2.1. «Ящик доверия» размещается в холле здания колледжа на первом этаже по адресу: 353925, Краснодарский край, г. Новороссийск, проспект Дзержинского, д.213.

2.2. Информация о функционировании и работе «Ящика доверия» размещается на официальном сайте колледжа: [www.novkrp.ru](http://www.novkrp.ru).

2.3. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно в период с 08:00 до 17:00 часов.

2.4. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения «Ящик доверия» должен быть оборудован замком, опечатывается печатью колледжа членами рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика.

На «Ящике доверия» должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для сбора обращений граждан и организаций в целях противодействия коррупции».

### 3.Порядок вскрытия «Ящика доверия»

3.1. Специализированный ящик вскрывается после проверки целостности печати на нем.

3.2. Выемка обращений граждан из специализированного ящика производится не реже одного раза в месяц (последний рабочий день каждого месяца) членами рабочей группы в количестве не менее 3-х человек и оформляется актом (приложение № 1 к настоящему Порядку). Состав рабочей группы определяется приказом директора колледжа.

3.3. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу работников колледжа, должностных лиц, а также членам их семей, и обращения, заклеенные липкой лентой, имеющие странный запах, цвет, с вложениями, нехарактерными для письменных обращений (порошок и т.п.), передаются в правоохранительные органы.

3.4. После вскрытия специализированного ящика обращения граждан и организаций регистрируются в журнале регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А (приложение № 2 к настоящему Порядку). Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью колледжа.

3.5. Зарегистрированные обращения граждан и организаций передаются директору колледжа или лицу, временно исполняющему его обязанности, для рассмотрения в соответствии с действующим законодательством.

3.6. По сообщениям о фактах совершения работниками колледжа принимается решение о проведении проверки. В случае подтверждения фактов совершения коррупционных и иных правонарушений, данные сведения направляются в соответствующие правоохранительные органы.



3.7. Обращения, содержащие сведения о фактах и признаках совершения коррупционных и иных правонарушений, подлежат тщательной проверке, в необходимых случаях проводятся дополнительные встречи с заявителем.

3.8. Специализированный ящик после каждой выемки обращений граждан закрывается и опечатывается членами рабочей группы.

Юрисконсульт



И.П. Константинова  
20.03.2024

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе



Т.В. Трусова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Е.В. Кужилова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



И.Г. Чесневская  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



И.Э. Шония  
20.03.2024

Заместитель директора  
по административно-хозяйственной работе



О.Н. Мельниченко  
20.03.2024

Начальник отдела кадров



О.Г. Босак  
20.03.2024

Преподаватель, председатель  
профсоюзной организации колледжа



Н.Н. Ашла  
20.03.2024

Приложение № 1  
 Положению о специальном ящике («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

## ФОРМА

### Акт

выемки обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.  
 из специального ящика («ящика доверия»)

г. Новороссийск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая группа в составе:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. произвела вскрытие специального ящика («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А., расположенного в здании колледжа на 2 этаже.

В результате вскрытия Ящика доверия установлено:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наличие или отсутствие механических повреждений замка почтового ящика, наличие обращений граждан, их количество)

Подписи членов рабочей группы:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Приложение № 2

Положению о специальном ящике («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

ФОРМА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»  
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.  
(ГБПОУ КК НКРП)

---



---

(наименование структурного подразделения)

**Журнал регистрации  
письменных обращений граждан и организаций по  
вопросам противодействия коррупции в  
государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховецкого А.А.**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

Срок хранения: \_\_\_\_\_

Ответственный за ведение журнала:

---

(должность ФИО)

---





## ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

1. Настоящее Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее- Положение) устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее-колледж).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников колледжа, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Для работы «Телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: 8 (8617) 64-88-58.

4. Прием обращений абонентов по «Телефону доверия» осуществляется по будням с понедельника по пятницу с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин.

5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом колледжа (начальник отдела кадров).

6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом колледжа (начальником отдела кадров) в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. по «Телефону доверия» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Поступившие обращения граждан и (или) организаций оформляются уполномоченным лицом колледжа по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.



8. При наличии в сообщениях, поступивших по «Телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется директором колледжа в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо колледжа, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору колледжа для рассмотрения.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу колледжа, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, (начальнику отдела кадров) запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «Телефону доверия».

11. Информация о функционировании "Телефона доверия" размещается на официальном сайте колледжа: [www.novktr.ru](http://www.novktr.ru).

Юрисконсульт



И.П. Константинова  
20.03.2024

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе



Т.В. Трусова  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Е.В. Кужилева  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



И.Г. Чесневская  
20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



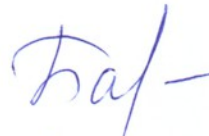
И.Э. Шония  
20.03.2024

Заместитель директора  
по административно-хозяйственной работе



О.Н. Мельниченко  
20.03.2024

Начальник отдела кадров



О.Г. Босак  
20.03.2024

Преподаватель, председатель  
профсоюзной организации колледжа



Н.Н. Ашла  
20.03.2024



Приложение № 1  
к Положению о «Телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в государственном  
бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховацкого А.А.

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»  
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.  
(ГБПОУ КК НКРП)

---

---

(наименование структурного подразделения)

**Журнал регистрации  
обращений граждан и организаций по вопросам  
противодействия коррупции в государственном  
бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Краснодарского края «Новороссийский  
колледж радиоэлектронного приборостроения» имени  
генерал-майора Суховацкого А.А.  
по «Телефону доверия»**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

Срок хранения: \_\_\_\_\_

Ответственный за ведение журнала:

---

(должность ФИО)

---

---





Приложение № 2  
к Положению о «Телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в государственном  
бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховецкого А.А.

## ФОРМА

### Обращение, поступившее на "Телефон доверия" по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на "телефон доверия" (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации обращений

Дата регистрации обращения

" " 20 г.

## ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности организаций и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее- колледж) решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов колледжа, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности колледжа либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;

- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;

- должны соответствовать требованиям внутренних документов колледжа, в том числе Антикоррупционной политике и настоящим Правилам;

- не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;

- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- не должны создавать репутационного риска для колледжа или ее работников.

3. Указанные выше Правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

4. Работники, представляя интересы колледжа или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

5. Работникам колледжа запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.



6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть прозрачным.

7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник колледжа обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам колледжа.

8. Работники колледжа должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т.д.

9. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники колледжа обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

10. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства при заключении договоров.

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику колледжа мер дисциплинарного характера.

Юрисконсульт



И.П. Константинова

20.03.2024

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе



Т.В. Трусова

20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Е.В. Кужилова

20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



И.Г. Чесневская

20.03.2024

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



И.Э. Шония

20.03.2024

Заместитель директора  
по административно-хозяйственной работе



О.Н. Мельниченко

20.03.2024

Начальник отдела кадров



О.Г. Босак

20.03.2024

Преподаватель, председатель  
профсоюзной организации колледжа



Н.Н. Ашла

20.03.2024

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2024 № 6/н

Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7,

Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления о получении подарков в связи с исполнением работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. своих должностных обязанностей

1. Настоящее Положение о порядке уведомления о получении подарков в связи с исполнением работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. своих должностных обязанностей (далее - Положение) определяет порядок сообщения работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее по тексту – колледж) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

- Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 г № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - это подарок, полученный работниками колледжа от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения



(награды);

- «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - это получение работниками колледжа лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц;

- «уполномоченное структурное подразделение»- бухгалтерия колледжа.

4. В соответствии со ст. 575 не допускается дарение работникам образовательных организаций, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей. Работники колледжа не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

5. Работники колледжа обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка руководителю колледжа. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника колледжа, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую инвентаризационную комиссию (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается материально-ответственному лицу колледжа, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тыс. рублей изъятию у работника колледжа не подлежит.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.



10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (приложение № 4) в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Бухгалтерия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества колледжа.

12. Работники колледжа, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Колледжа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка директором колледжа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором колледжа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.







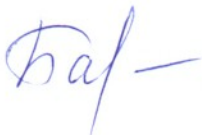

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход колледжа, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

19. Работнику колледжа запрещается принимать без письменного разрешения администрации колледжа награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от различных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его



должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

Работнику колледжа запрещается выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности между организациями.

Юрисконсульт		И.П. Константинова 20.03.2024
СОГЛАСОВАНО		
Заместитель директора по учебной работе		Т.В. Трусова 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-методической работе		Е.В. Кужилова 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-производственной работе		И.Г. Чесневская 20.03.2024
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		И.Э. Шония 20.03.2024
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		О.Н. Мельниченко 20.03.2024
Начальник отдела кадров		О.Г. Босак 20.03.2024
Преподаватель, председатель профсоюзной организации колледжа		Н.Н. Ашла 20.03.2024

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2024 № б/н  
Протокол заседания Управляющего совета колледжа от 20.03.2024 № 7,  
Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа от 21.03.2024 № 74.

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления о  
получении подарков в связи с исполнением  
работниками государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховецкого А.А. своих должностных  
обязанностей

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ )  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)  
подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального  
мероприятия, место и дата проведения)

N п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1				
2				
3				

Итого

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_ " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



Приложение № 2  
к Положению о порядке уведомления о  
получении подарков в связи с исполнением  
работниками государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховецкого А.А. своих должностных  
обязанностей

**Акт приема-передачи № \_\_\_\_\_  
на ответственное хранение подарков,  
полученных \_\_\_\_\_**

(занимаемая должность, Ф.И.О. лица, получившего подарок)

**в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и  
другими официальными мероприятиями**

г. Новосибирск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, \_\_\_\_\_  
нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том,  
что \_\_\_\_\_

(занимаемая должность, Ф.И.О. лица, получившего подарок)

сдал, а \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность материально-ответственного лица, принимающего подарки, Ф.И.О.)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (*)
1				
2				
		Итого		

(\*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах  
(наименование документа)

Принял на ответственное хранение \_\_\_\_\_ Сдал \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка (подпись) (расшифровка  
подписи) подписи)

Принято к учету бухгалтерией колледжа

Исполнитель \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению о порядке уведомления о  
получении подарков в связи с исполнением  
работниками государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховецкого А.А. своих должностных  
обязанностей

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о получении подарка

№ п/п	Ф.И.О. (замещаемая должность)	Дата, обстоятельства дарения	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <1>	Дата регистрации уведомления	Место хранения

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



Приложение № 4  
к Положению о порядке уведомления о  
получении подарков в связи с исполнением  
работниками государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края  
«Новороссийский колледж радиоэлектронного  
приборостроения» имени генерал-майора  
Суховацкого А.А. своих должностных  
обязанностей

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**возврата подарка**

г. Новосибирск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, \_\_\_\_\_, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том,  
что \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность материально-ответственного лица, принявшего подарки, Ф.И.О.)

возвратил, а \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность, Ф.И.О. лица, получившего подарок)

следующие подарки, переданные по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

№№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (*)
1				
2				
		Итого		

(\*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Выдал с ответственного  
хранения

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ПАМЯТКА

### о правовых основах противодействия коррупции

Определение понятия «коррупция» приведено в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Согласно ст. 1 данного закона коррупция - это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Если человек принимает участие в незаконном использовании своего или чьего-либо должностного положения с целью получения материальной или нематериальной выгоды - он становится частью коррупционной системы

### Нормативное регулирование противодействия коррупции

- Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции, которая была принята Генеральной Ассамблеей ООН (резолюция № A/RES/58/4 от 31.10.2003). Это многосторонний международно-правовой акт, отражающий природу коррупции и предлагающий разнообразные меры борьбы с данным явлением. Подписав Конвенцию 9 декабря 2003 г. и ратифицировав ее в 2006 г., Россия приняла на себя обязательства разрабатывать и осуществлять или проводить эффективную и скоординированную политику противодействия коррупции, способствующую участию общества и отражающую принципы правопорядка, надлежащего управления публичными делами и публичным имуществом, честности и неподкупности, прозрачности и ответственности.

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

- Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

- Указ Президента от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;

- Указ Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,

- Указ Президента РФ от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

- Постановление Правительства РФ от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и



обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

- постановление Правительства РФ от 13.03.2013 № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»

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

- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

Центральное место в правовых основах борьбы с коррупцией занимает Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## Профилактика коррупционных правонарушений

### Контроль за соответствием расходов доходам

В соответствии с вертикалью власти на каждом уровне государственного управления, а также на уровне местного самоуправления созданы механизмы антикоррупционного контроля за деятельностью должностных лиц.

Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» устанавливает требование контроля за соответствием расходов лица, замещающего государственную должность (иного лица), расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, определяет категории лиц, в отношении которых осуществляется контроль за расходами, порядок осуществления контроля за расходами и механизм обращения в доход РФ имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих его приобретение на законные доходы.

Указ Президента РФ от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции» утверждает Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

### Информирование о склонении

#### к совершению коррупционных правонарушений

Порядок уведомления о подобных фактах, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).



### Конфликт интересов

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяет конфликт интересов педагогического работника как ситуацию, 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.

Согласно ст. 48 указанного федерального закона педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Конфликт может быть решен обращением в комиссию по урегулированию споров.

### Ответственность за коррупционные преступления

Статья 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» предусматривает ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ст. 13.1 данного федерального закона предусмотрено увольнение (освобождение от должности) в связи с утратой доверия.

Уголовным кодексом РФ определены следующие составы преступлений коррупционной направленности:

- получение взятки (ст. 290);
- дача взятки (ст. 291);
- мошенничество (ст. 159);
- коммерческий подкуп (ст. 204);
- злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285), превышение должностных полномочий (ст. 286), злоупотребление полномочиями (ст. 201);
- присвоение и растрата (ст. 160);
- посредничество во взяточничестве (ст. 291.1);
- мелкое взяточничество (ст. 291.2);
- провокация взятки либо коммерческого подкупа (ст. 304);
- служебный подлог (ст. 292);
- подкуп либо принуждение к даче показаний или уклонению от дачи показаний, либо неправильному переводу (ст. 309);
- превышение должностных полномочий (ст. 286);



- подкуп участников и организаторов профессиональных спортивных соревнований и зрелищных коммерческих конкурсов (ст. 184);
- фальсификация доказательств (ст. 303).

Законодатель к коррупционным относит прежде всего составы преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления (гл. 30 УК РФ), а также преступления против интересов службы в коммерческих и иных организациях (гл. 23 УК РФ).

В статье 14. Федерального закона «О противодействии коррупции» предусмотрена ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях предусматривает денежные санкции для юридических лиц за коррупционные правонарушения:

- ст. 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица»;
- ст. 19.29 «Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего».

Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

Юрисконсульт



И.П. Константинова  
20.03.2024

## ПАМЯТКА

работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.  
об ответственности за нарушение действующего законодательства в области противодействия коррупции

### 1. Основные понятия, используемые в сфере противодействия коррупции

*Коррупция*: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени и в интересах юридического лица;

*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.

*Функции управления организацией* – полномочия должностного лица организации принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, либо готовить проекты таких решений.

*Конфликт интересов* - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

*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.

*Личная заинтересованность* - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

*Взятка* - принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы, деньги) или какие-либо имущественные выгоды или услуги за действие либо бездействие в интересах взяткодателя, которое это лицо не могло или не должно было совершить в силу своего должностного положения.

## 2. Конфликт интересов

Работник колледжа обязан уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Уведомление представляется в день, когда работнику колледжа стало известно о возникновении личной заинтересованности, в комиссию по урегулированию конфликта интересов, непосредственно через приемную колледжа.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника колледжа, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Ситуации, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- выполнение отдельных функций управления колледжем в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника колледжа;
- выполнение иной оплачиваемой работы;
- владение ценными бумагами;



- получение подарков или иных благ (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник колледжа осуществляет (осуществлял) отдельные функции управления.

- имущественные обязательства и судебные разбирательства (например, работник колледжа участвует в осуществлении функций управления в отношении организации, перед которой он сам (и/или его родственники) имеют имущественные обязательства или работник колледжа (его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника колледжа) участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых он осуществляет функции управления).

- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной, муниципальной службы (например, работник колледжа участвует в осуществлении отдельных функций управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на работу в колледж либо ранее являлся государственным, муниципальным служащим).

Указанный перечень ситуаций не является исчерпывающим, поскольку он зависит от должностных обязанностей и исполняемых функций управления.

### 3. Получение подарков, наград, иных благ

Работнику колледжа запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Исключение составляют подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями подлежат сдаче.

Уведомление о получении подарка (далее – Уведомление) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию по противодействию коррупции колледжа, через приемную колледжа.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, Уведомление предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи Уведомления в вышеуказанные сроки по причине, не зависящей от лица,



получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его работнику колледжа неизвестна, сдается в бухгалтерию колледжа, которая принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тыс. рублей изъятию у работника колледжа не подлежит.

Как следует из положений статьи 290 Уголовного кодекса Российской Федерации любой подарок независимо от стоимости подаренной вещи, (в том числе и стоимостью менее 3000 руб.) будет признан взяткой, если в связи с его вручением должностному лицу необходимо выполнить определенное действие с использованием служебного положения.

Работнику колледжа запрещается принимать без письменного разрешения администрации колледжа награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от различных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

Работнику колледжа запрещается выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности между организациями.

#### 4. Взятка.

Взяткой могут быть:

*Предметы* - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость.

*Услуги и выгоды* - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

*Завуалированная форма взятки* - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы и т.д.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки:

- переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника колледжа;



- родственники работника колледжа устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);

- родственники работника колледжа соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.;

При обсуждении рабочих вопросов работнику колледжа следует избегать:

- употребления выражений при взаимодействии с гражданами, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки;

- обсуждения с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работника колледжа, тем, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки;

- предложений, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки;

- совершения ими определенных действий, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки;

- спорных жестов, мимики и выражений (например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо, на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры в другой обстановке» и т.д.);

- определенных тем (например, низкий уровень заработной платы работника колледжа и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд; желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку; отсутствие работы у родственников работника колледжа; необходимость поступления детей работника колледжа в образовательные учреждения и т.д.);

- получения подарков и приглашений в рестораны от представителей организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника колледжа;

- предложений о предоставлении работнику колледжа и/или его родственникам скидки; услуг конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках договорных обязательств, подготовки необходимых документов; взносе в конкретный благотворительный фонд; поддержке конкретной спортивной команды и т.д.;

- неожиданно прерывать беседу и под предлогом оставлять посетителя одного в кабинете, оставив при этом открытыми ящик стола, папку с материалами, сумку, портфель.

Некоторые косвенные признаки предложения взятки:

- разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются.



- в ходе беседы взяточдатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте).

- сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяточполучателю.

- взяточдатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.

- взяточдатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

Ваши действия во избежание провокации взятки(подкупа):

- вести себя в полном соответствии с должностной инструкцией, по-деловому, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как вымогательство, либо как готовность взять взятку или пойти на подкуп;

- в случае «скрытой» провокации взятки (подкупа) самостоятельно прекратить всяческие контакты с провокатором - взяточдателем, дать понять ему вежливо, но настойчиво (без двоякого толкования) о Вашем отказе пойти на преступление и смириться с тем, что важный для него вопрос не будет решён таким путем;

- в случае «явной» провокации взятки (подкупа) вести себя в данной ситуации необходимо с учётом вышеизложенного, но уже соблюдая крайнюю осторожность:

- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на приём», позволяйте потенциальному взяточдателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.

Невыполнение работником колледжа обязанности по уведомлению о случаях предложения ему (вымогательства) взятки является правонарушением, влекущим увольнение работника колледжа либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.

## 5. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

Работник колледжа обязан уведомлять представителя нанимателя (начальника отдела кадров), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о склонении к коррупционному правонарушению (далее – уведомление) на имя представителя нанимателя (работодателя) представляется в письменной форме в комиссию по противодействию коррупции, непосредственно через приемную колледжа, в день, когда работнику колледжа стало известно о



фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками колледжа коррупционных правонарушений. При нахождении работника колледжа не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы необходимо уведомить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

Кроме того, работник колледжа вправе непосредственно обратиться в правоохранительные органы с заявлением о факте склонения к коррупционным правонарушениям.

Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия работников правоохранительных органов в прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

## 6. Ответственность за коррупционные правонарушения

В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 6.1. Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности.

Уголовная ответственность за совершение коррупционных преступлений предусмотрена рядом статей Уголовного кодекса РФ, в том числе:

- коммерческий подкуп (статья 204),
- посредничество в коммерческом подкупе (статья 204.1),
- подкуп работника контрактной службы, контрактного управляющего, члена комиссии по осуществлению закупок (статья 200.5),
- злоупотребление должностными полномочиями (статья 285),
- получение взятки (статья 290),
- дача взятки (статья 291),
- посредничество во взяточничестве (статья 291.1),
- мелкое взяточничество (статья 291.2),
- служебный подлог (статья 292),
- мошенничество (статья 159),
- присвоение или растрата (статья 160),
- злоупотребление полномочиями (статья 201),



- нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1).

*Получение взятки* - получение должностным лицом лично или через посредника материального вознаграждения в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

*Дача взятки* – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия) либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе. Передается лично или через посредника (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу).

*Посредничество во взяточничестве* - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении, либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки, обещание или предложение посредничества во взяточничестве.

*Мелкое взяточничество* - получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей, Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

*Провокация взятки либо попытка коммерческого подкупа* - попытка передачи должностному лицу колледжа, выполняющему управленческие функции в колледже, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа. Действия должностного лица также квалифицируются как получение взятки, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия, и при этом он использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя.



За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие виды наказаний:

штраф;

лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

обязательные работы;

исправительные работы;

принудительные работы;

ограничение свободы;

Уголовным кодексом РФ *за получение взятки* (статья 290 УК) предусмотрено следующее наказание:

наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового.

*Получение должностным лицом взятки в значительном размере (значительным размером взятки признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей):*

наказывается штрафом в размере от двухсот тысяч до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до двух лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

*Получение должностным лицом взятки за незаконные действия (бездействие)* наказывается штрафом в размере от пятисот тысяч до двух миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до двух лет, или в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет либо лишением свободы на срок от трех до восьми лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.



*Деяния, предусмотренные частями 1, 3, 4 ст. 290 УК РФ, если они совершены:*

*а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;*

*б) с вымогательством взятки;*

*в) в крупном размере (превышающим сто пятьдесят тысяч рублей),*

наказываются штрафом в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до шестидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового.

*Дача взятки должностному лицу лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) (ст. 291 УК РФ)*

наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от пятикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере от пятикратной до десятикратной суммы взятки или без такового.

*Дача взятки должностному лицу лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) в значительном размере -*

наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до сорокакратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от одного года до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере от пятикратной до пятнадцатикратной суммы взятки или без такового.

*Дача взятки должностному лицу лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) -*

наказывается штрафом в размере до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или



без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.

*Деяния, предусмотренные частями 1-3 статьи 291 УК РФ, если они совершены:*

- а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;*
- б) в крупном размере,*

наказываются штрафом в размере от одного миллиона до трех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, или в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до шестидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового.

*Деяния, предусмотренные частями 1-3 статьи 291 УК РФ, совершенные в особо крупном размере, -*

наказываются штрафом в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового.

## 6.2. Административная ответственность за коррупционные правонарушения

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях содержит более 20 составов административных правонарушений коррупционного характера, среди которых можно выделить, например, такие, как:

- «Мелкое хищение» (статья 7.27),
- «Нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» (статья 7.30),
- «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица» (статья 19.28).

За совершение административного правонарушения коррупционной направленности могут применяться следующие административные наказания:

- административный штраф;
- административный арест;
- дисквалификация.

## 6.3. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения



Согласно ст. 1068 Гражданского Кодекса РФ юридическое лицо либо гражданин возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей. Применительно к правилам, предусмотренным настоящей главой, работниками признаются граждане, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также граждане, выполняющие работу по гражданско-правовому договору, если при этом они действовали или должны были действовать по заданию соответствующего юридического лица или гражданина и под его контролем.

Кроме того, статьей 575 Гражданского кодекса РФ не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей лицам, осуществляющим организационно-распорядительные функции, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

#### 6.4. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения

За несоблюдение работником колледжа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Юрисконсульт



И.П. Константинова  
20.03.2024