

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ТО
«Тульский педагогический колледж»
от 29.12.2015 № 166-од

Директор ГПОУ ТО
«Тульский педагогический колледж»

_____/ Люлин О.И. /
« 29 » _____ 2015 г.

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ
ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» (далее – Учреждение) и определяет процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику Учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений: перечень сведений, содержащихся в уведомлении; порядок регистрации уведомлений; порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

1.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает работодателю – директору, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

1.4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора Учреждения и печатью.

На уведомлении ставиться отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

1.5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

1.6. К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.

1.7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившие уведомления, принимает решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

1.8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Министерстве образования Тульской области, органы прокуратуры или другие государственные органы.

1.9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах Учреждения.

Приложение №1
к Порядку уведомления
работодателя о случаях склонения работника
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»
к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

Директору ГПОУ ТО
«Тульский педагогический колледж»
О.И. Люлину

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
ФИО, занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____
ФИО, дата, место, время

в целях склонения меня к совершению коррупционных или иных правонарушений, а именно:

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений, характер обращения)

_____ дата

_____ подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника государственного профессионального образовательного учреждения «Тульский педагогический колледж» к совершению коррупционных и иных правонарушений
« _____ » _____ 20____ года № _____.

_____ ФИО, должность ответственного лица

Приложение №2
к Порядку уведомления
работодателя о случаях склонения работника
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»
к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

**Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ГПОУ ТО
«Тульский педагогический колледж» к совершению коррупционных и иных
правонарушений**

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника Учреждения, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление
------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------	---	---