

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

ПРИНЯТО

Советом ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»
Протокол от 26.12.2024 № 16

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ТО
«Тульский педагогический колледж»
от 28.12.2024 № 515-од

Директор ГПОУ ТО
«Тульский педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

решением профсоюзного
комитета первичной
профсоюзной организации ГПОУ
ТО «Тульский педагогический
колледж»
Протокол от 28.12.2024 № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника государственного профессионального
образовательного учреждения Тульской области «Тульский
педагогический колледж» к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работниками государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский педагогический колледж» (далее – Учреждение) работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

3. Обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник

обязан уведомить в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день) работодателя в письменной форме.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;

- дата, время, место, способ обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- суть обращения;

- сведения о лице, обратившемся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: фамилия, имя, отчество (если не известны - приметы лица), должность, место работы, адрес места жительства, номер телефона (какие известны);

- обещанное вознаграждение или иная выгода, произведенный шантаж, угрозы и т.п.;

- дата подачи уведомления, подпись работника.

4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале по форме согласно приложению лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются также на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику.

6. Зарегистрированное уведомление в течение 2 рабочих дней направляется руководителю Учреждения.

7. Руководитель Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по урегулированию конфликта интересов Учреждения, а в случае, если из содержания уведомления в действиях (бездействии) каких-либо лиц усматриваются признаки административного правонарушения или состава преступления, - в правоохранительные органы.

Приложение к Положению
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника государственного профессионального
образовательного учреждения Тульской области
«Тульский педагогический колледж» к совершению
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Уведомление			Должность работника, подавшего уведомление	Куда направлено на рассмотрение, дата	Результаты рассмотрения
Дата поступления	Номер	Краткое содержание			