

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» декабря 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 ставится 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 |
|------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|---|---|
|------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|---|---|