Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Викторовна

Должность: Директор ГПОУ ТО "ТОККиИ" Дата подписания: 19.03.2025 10:38:20 Министерство культуры Тульской области

Уникальный программный ключ:

33ada74d4273703dc1451b60939819bea1022ad6 профессиональное образовательное учреждение Тульской области

«Тульский областной колледж культуры и искусства»

Утвержден и введен в действие приказом от «28» мая 2024 г. № 8

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский областной колледж культуры и искусства» к совершению коррупционных правонарушений

П - 42- 2024 г.

ГПОУ ТО	П - 42 -2024		
«Тульский областной колледж культуры и искусства»	Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника		
	ГПОУ ТО		
	«Тульский областной колледж культуры и искусства»		
	к совершению коррупционных правонарушений		
Редакция 2	Изменения 0	Лист 2 из 6	

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 ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» (далее Организация) 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 Организации.
- 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 Организации подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале по форме согласно приложению лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики Организации.

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 Организации.
- 7. Руководитель Организации в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Организации, 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 к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

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