

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИСЕЛЁВСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГПОУ КГТ)

П Р И К А З

07.09.2022

г. Киселёвск

№ 77

Об утверждении Порядка уведомления директора
ГПОУ КГТ сотрудниками техникума о фактах
обращения в целях склонения сотрудника
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ
«О противодействии коррупции» с целью профилактики коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления директора ГПОУ КГТ сотрудниками техникума о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.А.Чеснокова

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА ГПОУ КГТ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА ТЕХНИКУМА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок уведомления директора Государственного профессионального образовательного учреждения «Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ) о фактах обращения в целях склонения сотрудника техникума к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с целью профилактики коррупции.

2. Сотрудник ГПОУ КГТ должен незамедлительно уведомить директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения сотрудника в командировке, отпуске, он может уведомить не позднее следующего дня с момента прибытия к основному месту работы.

3. Уведомление о факте обращения в целях склонения сотрудника ГПОУ КГТ (далее - Уведомление) оформляется письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному сотруднику техникума (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГПОУ КГТ (далее - Журнал) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью техникума.

Ведение Журнала возлагается на уполномоченное лицо, которое назначается приказом директора.

5. Регистрация Уведомления осуществляется в день его поступления. О поступившем Уведомлении уполномоченное лицо информирует директора в день регистрации Уведомления.

6. Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в Журнале обязано выдать сотруднику, направившему Уведомление, под роспись справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если Уведомление поступило по почте, справка направляется сотруднику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле сотрудника.

Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором ГПОУ КГТ, уполномоченным лицом по противодействию коррупции, инспектором отдела кадров.

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по поручению представителя нанимателя уполномоченным лицом.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого сотрудника и оформляется в письменной форме.

Проверка указанных сведений заключается в направлении копий Уведомлений в Министерство образования Кузбасса, в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведении бесед с сотрудником, изучении представленных им дополнительных материалов, получении от сотрудника пояснений по представленным им материалам, наведении справок у физических лиц и получении от них информации с их согласия.

9. Уведомление направляется в Министерство образования Кузбасса, в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале. По решению директора ГПОУ КГТ Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. Результаты проверки докладываются директору ГПОУ КГТ.

11. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом .

Приложение N 1 к Порядку уведомления
директора ГПОУ КГТ о фактах обращения
в целях склонения сотрудника техникума :
совершению коррупционных правонарушений

Директору ГПОУ КГТ
Чесноковой Л.А
от (Ф.И.О., должность сотрудника ГПОУ КГТ
место жительства, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения сотрудника ГПОУ КГТ в связи с
исполнением им должностных обязанностей
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ к сотруднику ГПОУ КГТ в связи с исполнением им служебных

_____ обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник
техникума по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному

_____ правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение
лица

(о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Начат: _____
Окончен: _____
На « _____ » листах

[illegible]