

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ (ОБУЧАЮЩИХСЯ),  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок уведомления директора колледжа (далее – директор) о фактах обращения в целях склонения работников (обучающихся) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками колледжа (обучающимися), о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации указанных уведомлений.
2. Работник (обучающийся) обязан уведомлять директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.
3. Работник (обучающийся), которому стало известно о факте обращения к иным работникам (обучающимся) каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора в соответствии с Порядком.
4. Работник (обучающийся) составляет уведомление на имя директора и передает его лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
6. В случае, если уведомление не может быть передано работником (обучающимся) непосредственно, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 2 Порядка.
7. Уведомление составляется письменно по образцу, согласно приложению № 1 к Порядку и должно содержать следующие сведения:
  - должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
  - должность (для работника), фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника (обучающегося);
  - обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
  - все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
  - сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
  - способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
  - дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.
- Уведомление должно быть лично подписано работником (обучающимся) с указанием даты его составления.
8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника (обучающегося) к совершению коррупционных правонарушений.
9. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник (обучающийся) одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, директору.
10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников (обучающихся), к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Журнал ведется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по форме, согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и

заверен оттиском печати колледжа и подписью директора.

11. Копия зарегистрированного в соответствии с Порядком уведомления выдается работнику (обучающемуся) на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

12. В день регистрации уведомления лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает доведение до директора информации о регистрации уведомления.

13. Директор (лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником (обучающимся), подавшим уведомление, получения от работника (обучающегося) пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником (обучающимся) дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

целях склонения работников  
(обучающихся), к совершению  
коррупционных правонарушений,  
утвержденному приказом  
директора ГАПОУ УКГП  
от 17 февраля 2015 г. № \_\_

Образец

Директору ГАПОУ УКГП  
Абдрахманову Д.И.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника (обучающегося))

\_\_\_\_\_  
должность (группа), контактный номер телефона)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о фактах обращения в целях склонения работника (обучающегося), к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,  
\_\_\_\_\_  
дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)
2. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)
3. \_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
4. \_\_\_\_\_  
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)
5. \_\_\_\_\_  
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Регистрационный: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)