

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по КГПОАУ «Камчатский
колледж технологии и сервиса»
от 23.04.2025 № 110-П

**Порядок
уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений
в Краевом государственном профессиональном
образовательном автономном учреждении
«Камчатский колледж технологии и сервиса»**

Согласовано на заседании
Педагогического Совета
протокол от 17.04.2025 г. № 07

**г. Петропавловск-Камчатский
2025 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений в Краевом государственном профессиональном образовательном автономном учреждении «Камчатский колледж технологии и сервиса» (далее - Колледж) устанавливает процедуру уведомления работниками, работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).

1.2. Порядок разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Колледжа, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Колледжу надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

2.1. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

2.2. При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить руководство Колледжа незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения работы. В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно директору Колледжа, уведомление направляется им незамедлительно по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора Колледжа в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Работник Колледжа составляет уведомление на имя директора Колледжа и передает его в Комиссию по противодействию коррупции, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде (приложение 1 к настоящему Порядку), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

б) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

2.8. Комиссия по противодействию коррупции Колледжа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.10. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Колледжа и подписью председателя Комиссии по противодействию коррупции.

2.11. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.12. В день регистрации уведомления комиссия по противодействию коррупции Колледжа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до директора Колледжа информации о регистрации уведомления.

2.13. Директор Колледжа при получении уведомления, при наличии оснований по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки сведений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

Директору
КГПОАУ «Камчатский колледж
технологии и сервиса»
И.В. Ходосовой

от _____

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

(дата, место, время и описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц)

3)

(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование

4)

(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Дата)

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
 склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5

В журнале пронумеровано и прошнуровано
 () _____ страниц.

(прописью)

Должностное лицо _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. " __ " _____ 202__ г.