ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 441039FD9525BDF52CE5ED7170A586BD8229503D
Владелец: Шутова Светлана Дмитриевна
Действителен: с 29.09.2021 до 29.12.2022

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРТСВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СЛОБОДОТУРИНСКИЙ АГРАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Россия, 623930, Свердловская область, с. Туринская - Слобода, ул. Советская 96.
тел./факс 8 (343) 61 21585, pu_slb@mail.ru

Рассмотрено:
Комиссия по противодействию коррупции
Протокол № 2
от «22» марта 2022 год

Утверждено:
И.о.директора ГАПОУ СО «СТАЭТ»
_____Ю.В.Савенков
приказ № 67 от 23.03.2022 г.

ПОРЯДОК
уведомления работниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Слободотуринский аграрно-экономический техникум» о склонении к совершению коррупционных нарушений

с. Туринская Слобода 2022
регистрационный номер 246

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником ГАПОУ СО «СТАЭТ» (далее - Учреждение) обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям.
интересов.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
- Статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
3. Работник обязан уведомить руководителя о факте склонения сотрудника техникума к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение№1)в двух экземплярах и передается руководителю не позднее окончания рабочего дня.
4. При нахождении работника ГАПОУ СО «СТАЭТ не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
5. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным в журнале учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
7. Руководитель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы.
8. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения и действует до момента внесения изменений в настоящий Порядок.
9. Изменения в настоящий Порядок могут быть внесены приказом директора Учреждения путем утверждения Порядка в новой редакции.
10. В случае возникновения конфликта между нормами локального нормативного акта Учреждения, регулирующего указанные в Порядке вопросы, и нормами настоящего Порядка применяются нормы акта, принятого позднее.
11. Работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в установленном законодательством порядке.

Приложение 1
к Порядку уведомления
о склонении к совершению
коррупционных правонарушений

Форма уведомления

_____
(отметка об ознакомлении)

Директору
ГАПОУ СО «СТАЭТ»
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
_____
(дата, время и место)
гр. _____
(фамилия,имя,отчество)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:
_____
_____
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах
_____
обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)
_____

«____»_____20___г. _____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
«____»_____ 20___ г. N _____
_____
(Ф.И.О., должность ответственного лица)