# ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ВОЗНИКНОВЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Уведомление директора о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его инспектору по кадрам ГБПОУ РО «ТАВИАК» или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить директора незамедлительно с момента прибытия к месту работы в течение суток.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к лицу в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить лицо по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Ведение журнала возлагается на инспектора по кадрам.

5. Инспектор по кадрам, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать лицу, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается лицу, направившему уведомление.

6. Инспектор по кадрам обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

(п. 8 Положения об Антикоррупционной политике ГБПОУ РО «ТАВИАК»).

Приложение N 1

_____
(Ф.И.О., должность работодателя)

_____
(наименование организации)

От _____
(Ф.И.О., должность,

_____
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника ГБПОУ РС «ТАВИАК»
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

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

_____
обращения к сотруднику 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 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