

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Санкт-Петербургская детская школа искусств имени С.В. Рахманинова»

---

**Принято**

Общим собранием работников  
СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская  
детская школа искусств  
имени С.В. Рахманинова»

**Протокол № 1**

«27» августа 2018 г.

**Утверждаю**

Директор

СПб ГБУ ДО

«Санкт-Петербургская

детская школа искусств

имени С.В. Рахманинова»

Охроменко Е.Н.



Приказ № 54 от «27» августа 2018 г.

**Порядок**

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников  
организации, созданных для выполнения задач,  
поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации,  
к совершению коррупционных правонарушений.**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им.С.В.Рахманинова» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с порядком.

**2. Порядок уведомления работодателя**

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, предоставить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение №1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.**

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество при наличии, руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество при наличии, должность, номер телефона работника;

- все сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время, склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы;

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### 4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо организации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится вместе, защищенном от несанкционированного доступа.

4.3. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

4.4. В журнале вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника представившего уведомления, краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.5. Первые экземпляры зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.6. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Директору  
СПб ГБУ ДО  
«СПб ДШИ им.С.В.Рахманинова»  
Охроменко Е.Н.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, тел.)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений.**

Сообщаю, что:

1.

\_\_\_\_\_  
(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей в целях склонения его к совершению каких-либо коррупционных правонарушений )

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

2.

\_\_\_\_\_  
(Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3.

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняясь им коррупционному правонарушению)

4.

\_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонении к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

«     » \_\_\_\_\_ 20     г.

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников**  
**к совершению коррупционных правонарушений**  
**СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская школа искусств им.С.В.Рахманинова»**

Начат: «    » \_\_\_\_\_ 20    г.  
Окончен: «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

на «    » листах

№	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	ФИО, должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	ФИО Регистрирующего уведомления	Подпись Регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Работники обязаны незамедлительно уведомлять руководителя обо всех случаях склонения их к коррупции. Исключение, когда по данным фактам проведена или идет проверка.

2. Письменное уведомление в двух экземплярах (форма приведена в приложении) представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В нём указывается в части: дата, место, время, обстоятельства и способ склонения к коррупции, все известные сведения об обратившемся лице.

Представленная информация является конфиденциальной.

3. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки.

4. Работник вправе сообщить о фактах склонения других работников к коррупции.