

**Санкт-Петербургское  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Олимпийские надежды»  
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4, литера А, тел./факс (812)246-50-40

**ПРИНЯТО**

Решением Совета Учреждения  
СПб ГБПОУ  
«Олимпийские надежды»

Протокол от 07.12.2021 № 4



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ  
«Олимпийские надежды»  
В. Г. Милаенко

«07» 12 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ  
РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ  
ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ**

Санкт-Петербург  
2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» (далее по тексту – Учреждение) и является обязательным для всех работников Учреждения.

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. Процедура уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении являются:

Конституция Российской Федерации; Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Трудовой кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Методические рекомендации Минсоцразвития РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции; Письмо Минздравсоцразвития РФ № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений»; Закон Санкт-Петербурга № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Закон Санкт-Петербурга № 504-118 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»; Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 307 «О Порядке организации антикоррупционной пропаганды в Санкт-Петербурге»; «Примерный кодекс этики и служебного поведения работников государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга», утвержденный Письмом № 37-1299/13 Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности; иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня; Устав Учреждения; Кодекс этики и служебного поведения Учреждения; приказы и распоряжения директора Учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Работник Учреждения** – это любой штатный сотрудник учреждения, состоящий в трудовых отношениях с Учреждением, независимо от:

- выполнения работы на условиях основной работы либо совместительства;
- должности сотрудника;
- полной либо частичной занятости (занимаемой ставки) сотрудника.

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

**Коррупционное правонарушение** – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**Уведомление** – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо сообщение о факте обращения

к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

## **2. Процедура подачи Уведомления**

2.1. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить директора Учреждения. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить директору Учреждения Уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет директору Учреждения Уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.2. В Уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; • изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

2.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

## **3. Порядок рассмотрения Уведомления**

3.1. Директор Учреждения рассматривает Уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

3.1.1. Журнал хранится у ответственного лица за противодействие коррупции в Учреждении.

3.2. Анонимные Уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные Уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

3.4. С целью организации проверки директор Учреждения в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.5. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.7. Результаты проверки комиссия представляет директору Учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.8. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

3.9. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Директором Учреждения принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

3.10. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются директору Учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после предоставления заключения директору Учреждения.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение выносится на обсуждение на заседание Совета Учреждения и утверждается директором Учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение Совета Учреждения и утверждается директором Учреждения.

Приложение № 1 на 1 л. Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 2 на 1 л. Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

## Приложение № 1

Директору СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 От \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.,  
 должность, телефон)

**Форма уведомления 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

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

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,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) \_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения) \_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

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

