

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Автомеханический лицей»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ  
«Автомеханический лицей»

Р.Н. Лучковский

Приказ от № 14/16 от «31» 08 2017 года



**Порядок уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

**Санкт-Петербург**

**Порядок уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

Настоящий «Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений» разработан во исполнения «Антикоррупционной политики Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Автомеханический лицей».

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работников Лицея к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Лицее (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

При наличии оснований полагать, что уведомление не будет рассмотрено должным образом, уведомление следует направлять непосредственно директору Лицея. Причины принятия такого решения в обязательном порядке необходимо отражать в уведомлении.

2. Работник Лицея обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента обращения.

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 работнику Лицея в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого, склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

- подтверждение предупреждения об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со ст. 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а так же заверен оттиском печати Лицея. Примерная структура журнала (приложение №2).

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

5. Лицеом обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

6. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Лицея в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактами обращения к иным лицам (обучающимся в Лицее, их родителям (законным представителям)) каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом путем проведения бесед с лицом, подавшим уведомление, с лицом, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка проводится в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения уведомления.

7. Уполномоченное лицо по результатам проверки сведений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, направляет директору Лицея отчет в срок не позднее трех рабочих дней с момента окончания проверки.

8. Уведомление по решению директора Лицея может быть направлено в соответствующие органы государственной власти, в полномочия которых входит борьба с коррупцией, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней, с даты его регистрации в журнале.

9. Работник Лицея, которому стало известно о факте обращения к иным лицам (обучающимся в Лицее, их родителям (законным представителям)) каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита лица, уведомившего Лицей, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным лицам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве

потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Образовательным учреждением принимаются меры по защите работника, уведомившего Лицей, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц склонения их совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

**Приложение № 1 к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений**

Кому: \_\_\_\_\_  
ФИО должность уполномоченного лица СПб ГБПОУ «Автомеханический лицей»

от \_\_\_\_\_  
должность работника СПб ГБПОУ «Автомеханический лицей»

ФИО работника \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника колледжа к совершению  
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Лицея в связи с исполнением им  
должностных обязательств 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 работник Лицея 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 \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения**  
**в целях склонения работника к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата регистрации уведомления</b>	<b>Ф.И.О. работника, подавшего уведомление</b>	<b>Краткое содержание уведомления</b>	<b>Ф.И.О. и подпись работника, принявшего уведомление</b>	<b>Сведения о принятом решении и дата его принятия</b>

**Примечание:**

1. Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства.
2. Журнал ведется и хранится у уполномоченного лица.
3. Записи производятся шариковой ручкой синего цвета без сокращений.
4. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.
5. Журнал храниться не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись