Приложение 3
к приказу СПб ГБУ ДШИ
им. И.Ф. Стравинского

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
СПб ГБУ ДШИ им И.Ф. Стравинского
09.06.2022

УТВЕРЖДЕН
в новой редакции приказом
СПб ГБУ ДШИ им. И.Ф. Стравинского
от 10.06.2023 № 10.06.4.2022-ОСД

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника
СПб ГБУ ДШИ им. И. Ф. Стравинского
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника СПб ГБУ ДШИ им. И. Ф. Стравинского к совершению коррупционных правонарушений (в новой редакции) (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.05.2013 № 231н «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует 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 настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (директору/исполняющему обязанности директора) уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление). Уведомление (приложение к настоящему Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (директор), 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 регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица (директора). В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или 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.

4.4. 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.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени И.Ф. Стравинского»
к совершению коррупционных правонарушений
(в новой редакции)

Директору/Исполняющему обязанности директора
СПб ГБУ ДШИ им. И. Ф. Стравинского
_____
_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)
_____

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника
СПб ГБУ ДШИ им. И. Ф. Стравинского

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 по просьбе обратившихся лиц совершить работник)
_____;

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)

Входящий № _____ от «_____» _____20____г.