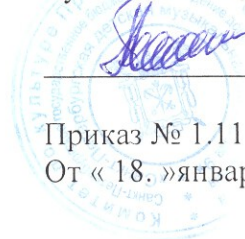


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Санкт-Петербургская детская
музыкальная школа №9»
Протокол № 1

От « 16.» января 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Санкт-Петербургская детская
музыкальная школа №9»



Питулько М.М.

Приказ № 1.11
От « 18.» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений
в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа №9»**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа №9» (далее – Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

а) работники учреждения- физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

б) уведомление- сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение 1 (одного) рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение 1 (одного) рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. 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;

- занимаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение 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);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются; ж) сведения об информировании правоохранительных органов, прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному 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.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение 3 (трех) рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

9. Состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом Учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- 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.

11. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

-) состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. 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.

14. Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы либо прокуратуру.