



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная школа № 165  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ школа № 165 Приморского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.08.2024 № \_1\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБОУ школа № 165  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от «30.08.2024 года № 205/3\_

**УЧТЕНО**

Мнение совета родителей  
30.08.2024

**Положение  
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 165  
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 165 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение, работодатель) работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и организацию их проверки.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением ими должностных (трудовых) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Порядок подачи уведомлений**

2.1. Уведомление работодателя о фактах поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется посредством подачи документа, выполненного в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. В уведомлении в обязательном порядке указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, направившего уведомление;

дата, время, место, описание обстоятельств, при которых произошло обращение к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей (трудовых функций) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, 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 (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения), способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление или иное обстоятельство), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.3. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления, фамилии, имени, отчества и должности.

2.4. К уведомлению прикладываются все имеющиеся документы и материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

2.5. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

2.6. Уведомление подается непосредственно работодателю в ходе личного приема или через лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, осуществляющее регистрацию обращений по фактам обращений совершения коррупционных правонарушений.

2.7. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.8. Работник вправе уведомить правоохранительные органы и органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить работодателю.

### **3. Сроки подачи уведомления**

3.1. О факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан уведомить работодателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, в том числе в случае нахождения в отпуске, служебной командировке, а также отсутствия в связи с нетрудоспособностью (не исключающего возможность уведомления).

3.2. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день, в первый за ним рабочий день работник обязан уведомить работодателя.

3.3. При передаче уведомления по почте днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления работодателю.

### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.2. Уведомление, поданное непосредственно работодателю, в том числе в ходе личного приема, незамедлительно передается лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении для регистрации. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.4. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.5. Ведение и хранение журнала, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.6. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);  
подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.7. Передача уведомлений для проведения проверки без регистрации в установленном порядке запрещена.

### **5. Рассмотрение уведомления**

5.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения директору Учреждения.

5.2. По результатам рассмотрения уведомления работодателем принимается одно из следующих решений:

5.2.1. Об оставлении уведомления без рассмотрения:

если оно является анонимным;

если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

5.2.2. О назначении в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений.

5.2.3. О направлении уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления или административного правонарушения, в Прокуратуру Приморского района г. Санкт-Петербурга, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому району г. Санкт-Петербурга.

Уведомление направляется работодателем в Прокуратуру Приморского района г. Санкт-Петербурга, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому району г. Санкт-Петербурга не позднее 10 дней со дня его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

5.3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в Учреждении.

5.4. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

5.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

5.6. В ходе проверки проверяется наличие в представленной работником информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть истребованы объяснения у работника по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.7. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с выводами и предложениями, с приложением материалов проверки и докладываются директору Учреждения.

5.8. Исходя из результатов проверки, работодателем принимается одно из следующих решений:

5.8.1. О передаче уведомления и материалов его проверки в Прокуратуру Приморского района г. Санкт-Петербурга, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому району г. Санкт-Петербурга для рассмотрения в соответствии с законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 5.2.3 настоящего Положения.

5.8.2. Об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки в архив.

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений  
в государственном бюджетном общеобразовательном  
учреждении средней общеобразовательной школе  
№ 165 Приморского района Санкт-Петербурга

**Директору государственного бюджетного  
Общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 165  
Приморского района Санкт-Петербурга**

от \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

#### **о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению)

со стороны \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, и предполагаемые последствия:

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. (город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано « » \_\_\_\_ 20\_ г.

Регистрационный №

(подпись, ФИО, должность работника)

Приложение № 2  
к Положению о порядке уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений  
в государственном бюджетном общеобразовательном  
учреждении средней общеобразовательной школе  
№ 165 Приморского района Санкт-Петербурга

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примечание	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 165  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Безбородая Ирина  
Николаевна, директор

11.11.24 13:11 (MSK)

Сертификат D54FA15D545A38E62E45F7A7A3ED1ADF