



**Комитет по культуре Санкт-Петербурга**  
**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение**  
**дополнительного образования**  
**«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Г.А.Портнова»**  
**( СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ имени Г.А. Портнова» )**  
г. Санкт-Петербург, 190013, наб. Обводного канала 123 Б,  
тел/ф.316-12-01 E-mail: [dms31@mail.ru](mailto:dms31@mail.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

Общим собранием  
работников СПб ГБУ ДО  
«СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»  
Протокол № 2  
«01» декабря 2021 года

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом школы  
Протокол № 3 от 01 декабря 2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБУ ДО  
«СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»  
А.И. Гутман  
Приказ № 32 - ОД  
«01» декабря 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в  
СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ имени Г.А.Портнова»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Г.А.Портнова» (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:

- а) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- б) занимаемая должность;
- в) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- г) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- д) изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- е) 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);
- з) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- и) подпись уведомителя;
- к) 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.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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:

- а) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- б) 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:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- д) 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.

15. 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 работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания к работнику в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки.