

Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Петербургский педагогический колледж имени Н.А
Некрасова»
(СПб ГБПОУ Некрасовский педагогический колледж)

ПРИНЯТО
Советом
СПб ГБПОУ
Некрасовского педагогического колледжа
Протокол от «25» августа 2025 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор
СПб ГБПОУ Некрасовского педагогического
колледжа
Е.Ю. Федотова
приказ от «25» августа 2025 № 1-ла

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

Санкт-Петербург
2025

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений разработан во исполнение Положения об антикоррупционной политике в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургский педагогический колледж им. Н.А. Некрасова» (далее – Колледж).

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Колледжа 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 Колледже (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 Колледжа. Причины принятия такого решения в обязательном порядке необходимо отражать в уведомлении.

3. Работник Колледжа 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.

4. 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 Колледжа в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц 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 также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

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

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Колледжа. Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

6. Колледжем обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Колледжа в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным лицам (обучающимся в Колледже, 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.

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

9. Уведомление по решению директора Колледжа 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.

10. Работник Колледжа, которому стало известно о факте обращения к иным лицам (обучающимся в Колледже, 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.

11. Государственная защита лица, уведомившего Колледж, 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".

12. Колледжем принимаются меры по защите работника, уведомившего Колледж, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера 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 Некрасовского педагогического
колледжа

ОТ

должность работника СПб ГБПОУ Некрасовского педагогического колледжа

ФИО работника

место жительства,

контактный телефон

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте склонения работника колледжа
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Колледжа в связи с

исполнением им должностных обязанностей

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 Колледжа 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)

(инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя
о фактах склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

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

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 с пастой синего цвета без сокращений.

4. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

5. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.