

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования «Центр  
последипломного образования специалистов медицинского  
профиля»**

**(СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»)**

**СОГЛАСОВАНО:**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Уполномоченный представитель  
трудоого коллектива СПб ГБУ ДПО  
«ЦПО СМП»

Директор СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»



М.А. Вилинская

15 января 2024 г.



Е.С. Регентова

15 января 2024 г.

**ПОРЯДОК  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работников к совершению коррупционных  
правонарушений в СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. 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

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

## 3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, 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 правонарушения документы.

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

## 4. Регистрация уведомлений

4.1. Структурное подразделение или должностное лицо работодателя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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) к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику

---

коррупционных и иных правонарушений лица. 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.

Приложения:

Приложение № 1: Рекомендуемый образец **Уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;**

Приложение № 2: Рекомендуемый образец **Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.**

Ответственный за профилактику  
коррупционных и иных правонарушений



Н.Ю. Морозова

**Приложение № 1**  
**Рекомендуемый образец**

Директору СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»  
от \_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного  
\_\_\_\_\_  
правонарушения (дата, время, место, другие условия)

2) \_\_\_\_\_  
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения  
\_\_\_\_\_  
(просьба, подкуп, обещание, обман, угроза, насилие)

3) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого склоняется  
\_\_\_\_\_  
работник) (с указанием конкретных действий или бездействия)

4) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению  
\_\_\_\_\_  
коррупционного правонарушения)

5) \_\_\_\_\_  
(информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении  
\_\_\_\_\_  
коррупционного правонарушения)

6) \_\_\_\_\_  
(сведения об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о  
\_\_\_\_\_  
фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае обращения)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(перечень прилагаемых материалов)

Дата

(подпись)

Расшифровка подписи  
(инициалы, фамилия)

Зарегистрировано в журнале  
N \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

