



Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский государственный академический художественный лицей им. Б.В. Иогансона  
при Российской академии художеств»  
ИНН 7801095007 ОГРН 1037800033798  
199106, Санкт-Петербург, ул. Детская, 17, к.1  
Директор тел.(факс) (812) 322-03-81 Учебная часть 322-40-39

**ПРИНЯТО**  
Решением Совета Лицея  
Протокол № 1 от 28.08.2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
ИО директора  
СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона

Т.А.Мищенко  
28.08.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления работодателя**  
**о случаях склонения работника к совершению коррупционных**  
**правонарушений или ставшей известной работнику информации**  
**о случаях совершения коррупционных правонарушений в**  
**ФГБОУ «СПГАХЛ им.Б.В.Иогансона»**

Санкт-Петербург  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Положение) в ФГБОУ «Санкт-Петербургский государственный академический художественный лицей им.Б.В.Иогансона при Российской академии художеств» разработано на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции»
- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 № 127-р «Об утверждении методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга».

1.2. Настоящее Положение определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ФГБОУ «Санкт-Петербургский государственный академический художественный лицей им.Б.В.Иогансона при Российской академии художеств» (далее Лицей).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

### 2. Термины и определения:

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Предупреждение коррупции** - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых

отношений.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Комплаенс** - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

### **3. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ ИЛИ СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

3.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Лицея.

3.2. Работники Лицея обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции, письменно уведомить работодателя или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Лицея к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

3.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- фамилию, имя, отчество, должность, номер телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику школы в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник школы 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.

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

3.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Обязанность по ведению журнала в школе возлагается на ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

3.7. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации 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.

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

#### **4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц создается комиссия по противодействию коррупции.

4.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

4.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

4.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником школы, регистрируется в специальном журнале (Приложение №3).

4.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

4.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником школы;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

4.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

4.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п.

4.10. настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению и урегулированию конфликта интересов Лицея.

4.11. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Положения является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

## Приложение 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ФГБОУ «СПГАХЛ им.Б.В.Иогансона»

Директору СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона  
Мищенко Т.А.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона) я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, время, место)

гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

Также сообщаю, что информация, содержащаяся в данном уведомлении, направлена мной в следующие государственные органы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать «не направлялась» в случае не направления вышеуказанной информации в органы прокуратуры или другие государственные органы или указать наименование соответствующих органов, куда направлена информация)

Дата: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
Расшифровка (ФИО): \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**Приложение 2**

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ФГБОУ «СПГАХЛ им.Б.В.Иогансона»

**ЖУРНАЛ УЧЁТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф И О, должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление
1					
2					
3					