



Санкт-Петербургское
государственное унитарное предприятие
пассажирского автомобильного транспорта
(СПб ГУП «Пассажиравтотранс»)

П Р И К А З

05.05.2023

№ 01-04-157

Об утверждении Порядка
уведомления работниками
СПб ГУП «Пассажиравтотранс»
обо всех случаях обращения к ним
каких-либо лиц в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений

В целях реализации требований статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в СПб ГУП «Пассажиравтотранс» (далее – Предприятие)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками СПб ГУП «Пассажиравтотранс» обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) согласно Приложению.
2. Начальнику Управления по работе с персоналом Михайлову Д.В. в срок до 15.05.2023 довести Порядок, утвержденный настоящим приказом, до работников Аппарата управления Предприятия.
3. Директорам филиалов и обособленного структурного подразделения Предприятия в срок до 25.05.2023 ознакомить работников с Порядком, утвержденным настоящим приказом.
4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности М.С. Новгородского.

Генеральный директор

А.В.Лызин

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ
СПб ГУП «ПАССАЖИРАВТОТРАНС» ОБО ВСЕХ СЛУЧАЯХ ОБРАЩЕНИЯ
К НИМ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работниками СПб ГУП «Пассажиравтотранс» (далее – Предприятие) Председателя Комиссии по противодействию коррупции (далее – Председатель) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками Предприятия о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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

3. Невыполнение работником пункта 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Конфиденциальность уведомления и сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается работником Предприятия, подающим Уведомление, и должностными лицами, уполномоченными осуществлять прием, регистрацию уведомлений и проверку содержащихся в них сведений.

II. Процедура уведомления работником Предприятия

5. Уведомление обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений оформляется Уведомлением.

6. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

7. Поданное Уведомление незамедлительно в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал),

работником Предприятия, ответственным за противодействие коррупции и профилактике коррупционных правонарушений.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

III. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений

8. После регистрации в журнале Уведомления в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаются Комиссии по противодействию коррупции для принятия решения о проведении проверки содержащихся в них сведений.

9. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение 30 дней, начиная с даты его регистрации в журнале.

Срок проверки может быть продлен по решению Председателя по ходатайству должностного лица, которому поручено проведение проверки.

Указанное ходатайство подается не позднее чем за 10 дней до истечения срока, указанного настоящим пунктом.

В ходе проверки могут быть запрошены подробные объяснения у лица, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, а также лица, в отношении которого подано Уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

10. Результаты проверки оформляются докладной запиской, которая не позднее чем за 3 дня до истечения установленного срока проверки представляется Председателю либо его заместителю.

11. Работник, подавший Уведомление, по его письменному ходатайству должен быть ознакомлен с материалами и результатом проверки

12. Исходя из результатов проверки, принимаются меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность Предприятия.

Приложение № 1: - Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

Приложение № 2: - Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Предприятия к совершению коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ
РАБОТНИКАМИ СПБ ГУП «ПАССАЖИРАВТОТРАНС»
ОБО ВСЕХ СЛУЧАЯХ ОБРАЩЕНИЯ
К НИМ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя, отчество работника, подающего Уведомление работнику Предприятия, ответственному за противодействие коррупции и профилактике коррупционных правонарушений, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), его должность.
2. Все известные сведения о лице, склоняющем работника Предприятия к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Виды предполагаемых действий (бездействия) должностного лица (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Методы склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата написания Уведомления.
9. Подпись работника, подающего Уведомление.
10. Подтверждение предупреждения сотрудника об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения
работника СПб ГУП «Пассажиравтотранс» к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО и подпись работника, подавшего уведомление	Присвоенный регистраци- онный номер	Дата присвоения номера	ФИО и подпись работника, принявшего уведомление
