



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

от «05» марта 2020 г.

№ 98-О

«О работе с обращениями граждан и уведомлениями работников по фактам коррупции»

В соответствии со ст. 33 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями «Обеспечение повышения результативности и эффективности работы федеральных органов исполнительной власти с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции», одобренных Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 25 сентября 2012 г. № 34)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан, в том числе о возможных коррупционных правонарушениях (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (приложение № 2).
3. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 3).
4. Приказ от 29.08.2018 г. № 84.2 «О порядке уведомления о случаях коррупционных и иных правонарушений» признать утратившим силу.
5. Настоящий приказ довести до всех работников ГБНОУ «Академия цифровых технологий» под роспись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.С. Ковалёв



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ
«Академия цифровых технологий»
_____ Д.С. Ковалёв
от « ____ » _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ
О ВОЗМОЖНЫХ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

1. Положение разработано в соответствии со ст. 33 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Методическими рекомендациями по обеспечению повышения результативности и эффективности работы федеральных органов исполнительной власти с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции, одобренные президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 25 сентября 2012 г. № 34).

2. Настоящее положение регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее - Гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения и т.д., а также устанавливает порядок рассмотрения устных, письменных, электронных обращений граждан, в том числе по фактам коррупции (далее – Обращения).

3. Поступление в ГБНОУ «Академия цифровых технологий» (далее – Учреждение) Обращений происходит следующими способами:

- в письменном виде (посредством направления Обращения факсимильной связью, почтового отправления, электронных сообщений или через специальный почтовый ящик);

- в устном виде (по телефону, на личном приеме граждан директором или его заместителями).

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Учреждение.

4. Обращение рассматривается на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным статьями 7 и 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. В случаях, когда в Обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем

С приказом ознакомлен:

К.В.Игнатенко _____ «___» _____ 2020 г.

Исполнитель: Игнатенко К.В.

или совершившем, Обращение регистрируется и в кратчайший срок направляется в органы прокуратуры.

6. Анонимные Обращения, а также Обращения без указания конкретных лиц и обстоятельств дела рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. В целях дальнейшего рассмотрения Обращений в специальном порядке, из всей поступившей корреспонденции выявляются Обращения, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях (фактические данные, указывающие на то, что действия (бездействие) Работников связаны с незаконным использованием должностного положения вопреки законным интересам заявителя, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав для себя или для третьих лиц. В Журнале учета обращений граждан в строке учета соответствующего Обращения производится отметка о поступлении Обращения по факту коррупции, что влечет за собой установление особого контроля за его рассмотрением. Аналогичная отметка ставится и на оригинале Обращения для информирования исполнителя об установлении такого контроля.

8. По результатам рассмотрения Директором Обращений принимаются необходимые организационные решения о порядке дальнейшего рассмотрения по существу, в том числе определяются исполнители.

9. Назначенные для рассмотрения Обращения исполнители при проведении проверки информации, изложенной в Обращении:

- обеспечивают объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение Обращения, в случае необходимости запрашивают у заявителя дополнительные документы и материалы;

- запрашивают необходимые для рассмотрения Обращения материалы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принимают меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

- в случае если в Обращении содержатся сведения о несоблюдении Работником Кодекса профессиональной этики служебного поведения работников Учреждения, о наличии у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов, о возможном совершении Работником других коррупционных правонарушений, имеют право, в течение 3-х рабочих дней с момента получения Обращения на исполнение, обратиться к Директору с предложением о проведении проверки по фактам, изложенным в Обращении в составе комиссии. При принятии Директором такого решения проверка фактов, изложенных в Обращении производится аналогично проверке уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

- в случае если при рассмотрении Обращения устанавливаются факты, свидетельствующие о несоблюдении Работниками Кодекса профессиональной этики служебного поведения работников Учреждения, то по результатам проверки принимается решение о рассмотрении виновных на заседании Комиссии по противодействию коррупции Учреждения в предмет привлечения их к ответственности.

Ответственный исполнитель также направляет запросы дополнительной информации, готовит ответ заявителю или уведомляет заявителя о направлении его Обращения на рассмотрение в другой

орган государственной власти, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

10. Обращения, поступившие в Учреждение, в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения Обращения.

В исключительных случаях, в соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Директор вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

11. Ответ заявителю по существу вопросов, поставленных в Обращении, должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о решениях Комиссии (при наличии), а также информацию о принятых мерах, в том числе о применении к государственному служащему мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о неподтверждении фактов коррупции.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ
«Академия цифровых технологий»
_____ Д.С. Ковалёв
от « _____ » _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ
ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуры уведомления работниками ГБНОУ «Академия цифровых технологий» (далее - Работниками) представителя нанимателя (работодателя) в лице директора ГБНОУ «Академия цифровых технологий» (далее - Директора) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений, организации проверки содержащихся в них сведений и принятия решений по результатам проверок.

1.2. Уведомление Директора о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно путем передачи его ответственному за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБНОУ «Академия цифровых технологий» или направления такого уведомления курьером, посредством направления факсимильной связью, почтового отправления или электронных сообщений.

1.3. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или ставших ему известной информации о совершении коррупционных правонарушений или возможности их возникновения.

В случае нахождения Работника вне места прохождения службы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить Директора о факте склонения его к совершению коррупционного

правонарушения незамедлительно в устной форме по телефону, а с момента прибытия к месту работы – письменно.

1.4. Работники Учреждения должны предостерегать обратившихся к ним лиц о наличии противоправности действий, которые они предлагают совершить.

1.5. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими Работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления.

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и контактный телефон работника направившего уведомление (далее по тексту – Уведомитель);

б) описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к Работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия); известные Уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения). Если уведомление направляется Работником, которому стало известно о факте обращения к иным Работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений указывается фамилия, имя, отчество и должность Работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

в) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);

г) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);

д) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и (или) видеозаписи, иных документов и материалов Уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств;

е) информация об уведомлении Работником органов прокуратуры или других государственных органов, если указанная информация была направлена Уведомителем в соответствующие органы;

ж) дата подачи уведомления и личная подпись Уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется ответственным за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБНОУ «Академия цифровых технологий» в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений:

- незамедлительно в присутствии Уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило другими способами.

2.3. В случае если уведомление представлено Работником лично, Уведомителю выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

2.4. В случае если из уведомления Работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы, Директор принимает решение о необходимости направления его копии в один из вышеуказанных органов.

2.5. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, немедленно производится уведомление органов прокуратуры с передачей уведомления и приложенными подтверждающими материалами для проведения проверки по данному уведомлению в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение Директору для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.2. Для проведения проверки приказом Директора создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, общим составом не менее 5-ти человек. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.3. В случае, если Работник, включённый в состав комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, он обязан письменно обратиться к Директору об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.4. В ходе проверки:

- заслушиваются пояснения Уведомителя, других Работников по решению комиссии;
- объективно и всесторонне рассматриваются материалы, факты и обстоятельства, в том числе должностная инструкция, служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики Работников, относящиеся к делу;
- устанавливаются причины и условия, которые способствовали обращению к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Работники, входящие в состав комиссии, а также другие Работники, которым стала известной какая-либо информация, относящейся к делу, не вправе её разглашать.

3.6. Работники, которым известна какая-либо информация, относящейся к делу, обязаны обратиться в комиссию для дачи показаний.

3.7. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня подписания Директором приказа о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки.

4.1. По результатам проведенной проверки комиссией простым большинством голосов принимаются выводы с предложениями Директору:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы для проведения следственных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) о принятии организационных мер с целью устранения или минимизации подобных проявлений в дальнейшей деятельности;
- е) о привлечении виновных Работников к дисциплинарной ответственности.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом, с приложением материалов, используемых в ходе проверки. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. Директор на основании материалов проверки комиссией принимает решение, которое доводится до Работников в части касающейся под роспись.

4.5. В случае опровержения фактов уведомления решением Директора результаты проверки принимаются к сведению.

4.6. Материалы проверки с решением Директора подлежат хранению в течение 3-х лет.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ
СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Директору ГБНОУ «Академия цифровых технологий»
Д.С. Ковалёву

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня (другого работника) к коррупционному правонарушению (далее - обращение) со стороны:

(Все известные работнику данные о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения его (другого работника) к совершению коррупционного правонарушения)

2. Обращение произошло в _____ ч. _____ мин. «_____» _____ 20__ г. в _____
(город, адрес)

3. Обращение проводилось в целях склонения меня (другого работника) к:

(Информация о действии (бездействии), которое работник совершит по обращению: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое раexодование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.п.)

4. Обращение осуществлялось посредством:

(Способ склонения: угроза, подкуп, обман и т.п. и обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта)

5. Информация о принятии (отказе в принятии) работника предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения

6. Информация о дальнейшей встрече:

(Наличие (отсутствие) договоренности, действия участников обращения)

7. Иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить:

(дата)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)**

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Уведомление

Принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« ____ » _____ 202__ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Уведомление

Принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

Уведомление принято:

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

(номер по журналу)

« ____ » _____ 202__ г.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ
«Академия цифровых технологий»
_____ Д.С. Ковалёв
от « _____ » _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуры уведомления работниками ГБНОУ «Академия цифровых технологий» (далее - Работниками) представителя нанимателя (работодателя) в лице директора ГБНОУ «Академия цифровых технологий» (далее - Директора) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации уведомлений, организации проверки содержащихся в них сведений и принятия решений по результатам проверок.

1.2. Работник обязан незамедлительно письменно уведомить Директора о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), путем передачи его ответственному за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБНОУ «Академия цифровых технологий».

1.3. Работник, не выполнивший обязанность по Уведомлению, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления.

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и контактный телефон работника, направившего уведомление (далее по тексту – Уведомитель);

- б) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- в) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- д) намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании.
- е) дата подачи уведомления и личная подпись Уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется ответственным за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБНОУ «Академия цифровых технологий» в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно в присутствии Уведомителя.

2.3. Уведомителю выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение Директору для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.2. Проверку сведений, содержащихся в уведомлении, производит ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в ходе которой:

- заслушиваются пояснения Уведомителя, других Работников;
- объективно и всесторонне рассматриваются материалы, факты и обстоятельства, в том числе должностная инструкция, служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики Работников, относящиеся к делу.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня приема Уведомления.

IV. Итоги проведения проверки.

4.1. Результаты проведенной проверки ответственным за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений оформляются актом, который представляется в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения для обсуждения и принятия оптимального решения об устранении или минимизации конфликта интересов или возможности его возникновения. Принятое Комиссией по противодействию коррупции Учреждения решение оформляется протоколом.

4.2. Директор утверждает протокол комиссии и на основании материалов проверки и решения комиссии принимает решение, которое доводится до Работников в части касающейся под роспись.

4.5. В случае заблуждения Работника в возможности возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомление принимается к сведению.

4.6. Материалы проверки с решениями комиссии и Директора подлежат хранению в течение 3-х лет.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Директору ГБНОУ «Академия цифровых технологий»

Д.С. Ковалёву

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции ГБНОУ «Академия цифровых технологий» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) *(подпись)* *(инициалы и фамилия)*

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ ИНФОРМАЦИИ
О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**Государственное бюджетное негиповое образовательное учреждение
«Академия цифровых технологий»
Санкт-Петербурга**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ ИНФОРМАЦИИ
О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Начат: " _____ " _____ 20 ____ г.
Окончен: " _____ " _____ 20 ____ г.
На " _____ "листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления
1	2	3	4	5

Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомление
6	7	8	9