



**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«АВТОМАТИЧЕСКАЯ ТЕЛЕФОННАЯ СТАНЦИЯ СМОЛЬНОГО»**

П Р И К А З

24.03.2025

№ 170 - а

**О внесении изменений в приказ о проведении
инструктажа по противодействию коррупции
для вновь принимаемых работников
СПб ГУП «АТС Смольного»**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 №273-ФЗ, оптимизации деятельности по противодействию коррупции на Предприятии, а также с целью предотвращения и профилактики проявления коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Программу проведения инструктажа по противодействию коррупции для вновь принимаемых работников» согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить форму «Листа ознакомления с локально – нормативными актами (далее – ЛНА) по противодействию коррупции» согласно Приложению № 2 к настоящему п.

2.1. Листы нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Предприятия.

2.2. Листы ознакомления с ЛНА оформляются ежегодно на новый календарный год.

3. Инструктаж по противодействию коррупции для вновь принимаемых работников проводить:

3.1. при приеме на работу, непосредственно в день заключения трудового договора. Ответственный за проведение инструктажа – отвечающий за координацию работы по реализации антикоррупционной политики на Предприятии начальник службы управления делами и охраны труда (далее – СУДОТ) Серова С.С.;

3.2. на период отсутствия ответственного за проведение инструктажа – отвечающего за координацию работы по реализации антикоррупционной политики на Предприятии начальника СУДОТ Серовой С.С. ответственность за проведение инструктажа возложить на главного специалиста СУДОТ Захарову С.С.

4. Начальнику службы развития персонала и кадрового администрирования Отдела по работе с персоналом (далее – СРПКА ОРП) Матвеевой Е.В. доводить начальнику СУДОТ Серовой С.С. информацию о трудоустройстве новых работников в срок, не превышающий 2 календарных дня, включая день доведения информации, в исключительных случаях - накануне дня приема на работу (заключения трудового договора).

5. Приказ от 28.02.2022 № 49-а считать утратившим силу.

6. Начальнику СУДОТ Серовой С.С. ознакомить всех работников Предприятия посредством Системы электронного взаимодействия и управления процессами на базе платформы ELMA BPM's в срок до 31.03.2025 включительно.

И.о. директора

Л.А.Прокофьева

Приложение № 1
к приказу от 24.03.2025 № 170 - а

**Программа инструктажа
по противодействию коррупции для вновь принимаемых работников**

1. Тематический план инструктажа:

№ п/п	Перечень освещаемых вопросов
1.	Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГУП «АТС Смольного»
2.	Положение «Деловые подарки и знаки делового гостеприимства СПб ГУП «АТС Смольного»
3.	Положение о конфликте интересов СПб ГУП «АТС Смольного»
4.	Порядок уведомления работниками СПб ГУП «АТС Смольного» Группы по контролю антикоррупционной политики о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
5.	Антикоррупционная политика СПб ГУП «АТС Смольного»
6.	Основные законодательные акты и положения РФ и Санкт – Петербурга о противодействии коррупции, об ответственности за коррупционные правонарушения и перечень 23 преступлений коррупционной направленности
7.	Общая информация о проведении антикоррупционной деятельности на Предприятии
8.	Ответы на вопросы

2. Содержание вопросов по противодействию коррупции для вновь принимаемых работников:

Вопрос 1. Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГУП «АТС Смольного».

Ознакомление под подпись с ЛНА.

Уважительное общение между коллегами, внешний вид, не допустимость разного рода конфликтов, особенности общения с прессой.

Вопрос 2. Положение «Деловые подарки и знаки делового гостеприимства СПб ГУП «АТС Смольного».

Ознакомление под подпись с ЛНА.

Понятие делового подарка и его стоимости. Понятие делового гостеприимства.

Вопрос 3. Положение о конфликте интересов СПб ГУП «АТС Смольного».

Ознакомление под подпись с ЛНА.

Понятие конфликта интересов. Информация о Комиссии по противодействию коррупции и разрешению трудовых споров, о ежегодном заполнении деклараций конфликта интересов.

Вопрос 4. Порядок уведомления работниками СПб ГУП «АТС Смольного» Группы по контролю антикоррупционной политики о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Ознакомление под подпись с ЛНА.

Описание процесса уведомления работниками о возникшем конфликте интересов или

о возможности его возникновения.

Вопрос 5. Антикоррупционная политика СПб ГУП «АТС Смольного».

Ознакомление под подпись с ЛНА.

Цели документа, миссия руководства и неприятие коррупции в целом.

Вопрос 6. Основные законодательные акты и положения РФ и Санкт – Петербурга о противодействии коррупции, об ответственности за коррупционные правонарушения и перечень 23 преступлений коррупционной направленности.

Ознакомление под подпись.

Обзор основных законодательных актов, на основе, которых ведется антикоррупционная деятельность на Предприятии.

Вопрос 7. Общая информация о проведении антикоррупционной деятельности на Предприятии.

Информация о проводимых конкурсах, информационных сообщениях, проводимых проверках, разделе «Нет коррупции» на портале Предприятия и «Противодействие коррупции» на сайте Предприятия.

Вопрос 8. Ответы на вопросы.

Ответы инструктирующего на возникающие/возникшие вопросы со стороны вновь принимаемого работника. Обмен опытом, если таковой имеется.

Приложение № 2
к приказу от 24.03.2025 № 170 - а

Форма
«Листа ознакомления с ЛНА по противодействию коррупции»

Лист ознакомления с

(наименование ЛНА)

инструктажа по противодействию коррупции для вновь принимаемых работников

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО инструкти руемого	Должность, подразделение инструкти руемого	Дата проведения инструктажа	Подпись инструкти руемого	ФИО инструкти рующего	Должность, подразделе ние инструкти рующего	Подпись инструкт и рующего
1	2	3	4	5	6	7	8