

Принято:
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2020 г.
№ 1

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга
С.В. Зенченко
Приказ от 28.08.2020 г.
№ 64/7-ОД

Согласовано:
Советом родителей
ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 27.08.2020 г.
№ 7

**ПОЛОЖЕНИЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ ГБДОУ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 84 Приморского района Санкт-Петербурга**

№ 47-3

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя (далее заведующего ГБДОУ) работниками Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники ГБДОУ - физические лица, состоящие с ГБДОУ в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление - сообщение работника ГБДОУ об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3. Работники обязаны информировать заведующего ГБДОУ обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику ГБДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ГБДОУ обязан незамедлительно устно уведомить заведующего ГБДОУ. В течение одного рабочего дня работник ГБДОУ обязан направить заведующему ГБДОУ уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ГБДОУ направляет заведующему ГБДОУ уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
должность;
обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных

органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6. Заведующий ГБДОУ рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ГБДОУ, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ГБДОУ, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки заведующий ГБДОУ в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается заведующим ГБДОУ и утверждается приказом.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ГБДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника ГБДОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет заведующему ГБДОУ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему ГБДОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Заведующим ГБДОУ принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании Общего собрания работников ГБДОУ и принятия соответствующего решения, а также представляются заведующему ГБДОУ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.