



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 11 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург, 190068, улица Садовая, дом 60, литер А, пом. 4-Н, Тел/факс (812) 310-96-00
ОКПО 53250659 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027810310197, ИНН/КПП 7826719218/783801001

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников
ГБГДОУ детского сада №11
Адмиралтейского района СПб
Протокол от «27» августа 2015 г № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБГДОУ детского сада №11
Адмиралтейского района СПб

Н.Р. Граф
от «28» августа 2015 г № 51-4



**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
К СОВЕРШЕНИЮ 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 процедуру уведомления работником ГБДОУ детского сада №11 Адмиралтейского района СПб (далее - ГБДОУ) представителя учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работник учреждения обязан уведомлять заведующего ГБДОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение сотрудником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Согласно пункту 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом непосредственно заведующего ГБДОУ в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления непосредственного руководителя ГБДОУ о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется работником незамедлительно в письменном виде (приложение № 1, 2 к настоящему Порядку) или когда работнику стало известно о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление представляют: работники - заведующему учреждением.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2.4. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить уведомление.

2.5. Работник может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками коррупционных правонарушений, органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, заведующему ГБДОУ для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

2.6. Работник, уклонившийся от уведомления заведующего ГБДОУ о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником учреждения.

3.2. Уведомления регистрируются в Журнале учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ГБДОУ (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

3.3. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.4. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.5. Зарегистрированные уведомления передаются на рассмотрение заведующему ГБДОУ с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

IV. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению заведующего ГБДОУ.

4.2. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции ГБДОУ детского сада №11 Адмиралтейского района СПб.

4.3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

➤ установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических

обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;

➤ своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

4.4. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению заведующего учреждения могут привлекаться иные сотрудники учреждения.

4.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.

4.6. В ходе проверки проверяется наличие в представленной работником информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у сотрудника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

4.7. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки и докладываются должностному лицу, принявшему решение о ее проведении.

4.8. Заведующий учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения. При выявлении в ходе проверки признаков преступления руководитель структурного подразделения, начальник отдела, директор учреждения действует в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Заведующему ГБГБДОУ детского сада
№11
Адмиралтейского района СПб
Граф Н.Р.

от _____
(ФИО работника)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

указывается сущность предполагаемого правонарушения

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин., «_____» _____ 20__ г.

В _____
город, адрес

4. Склонение к правонарушению производилось

обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении заведующему ГБГБДОУ
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество работника, подающего Уведомление, его должность.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (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 и т.д.).
4. Способ 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.).

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения к работникам ГБДОУ детского сада №11 Адмиралтейского
района СПб в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Примечание
	№	Дата				