

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №26 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ) и является обязательным для всех работников ГБДОУ.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Процедура уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении являются:

Конституция Российской Федерации; Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Трудовой кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; «Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; утвержденный Письмом № 09-148 Министерства образования и науки РФ; Указ Президента Российской Федерации № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»; Указ Президента Российской Федерации № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Методические рекомендации Минсоцразвития РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции; Письмо Минздравсоцразвития РФ № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений»; Закон Санкт-Петербурга № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Закон Санкт-Петербурга № 504-118 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»; Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 307 «О Порядке организации антикоррупционной пропаганды в Санкт-Петербурге»; Распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга № 168-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге»; «Примерный кодекс этики и служебного поведения работников государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга», утвержденный Письмом № 37-1299/13 Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности; иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня; Устав ГБДОУ; Профессиональный кодекс этики и служебного поведения работников ГБДОУ; приказы и распоряжения заведующего ГБДОУ.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Работник ГБДОУ – это любой штатный сотрудник ГБДОУ, состоящий в трудовых отношениях с ГБДОУ, независимо от:

- выполнения работы на условиях основной работы либо совместительства;
- должности сотрудника;
- полной либо частичной занятости (занимаемой ставки) сотрудника.

Коррупция – 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.

Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность. ГБДОУ – сообщение работника ГБДОУ об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо сообщение о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2. Процедура подачи Уведомления.

2.1. 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.

2.2. 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);
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- 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.

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

3. Порядок рассмотрения Уведомления

3.1. Заведующий ГБДОУ рассматривает Уведомление и передает его 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.

3.2. Анонимные Уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в ГБДОУ, для сведения. Анонимные Уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

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

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

3.6. 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.

3.7. Результаты проверки комиссия представляют заведующему ГБДОУ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.8. 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;

3.9. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Заведующим ГБДОУ принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.10. 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 представляются заведующему ГБДОУ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение выносится на обсуждение на заседание Общего собрания ГБДОУ и утверждается заведующим ГБДОУ.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение Общего собрания ГБДОУ и утверждается заведующим ГБДОУ.

Руководителю _____

(Ф.И.О.)
От _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
_____ к работнику
_____ в
связи с исполнением им должностных обязанностей
_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
_____ коррупционных правонарушений);
_____ (дата, место,
время) 2) _____
_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить работник
_____ по просьбе обратившихся лиц)
3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____ 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
_____ а также информация об отказе
_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении
_____ коррупционного правонарушения) _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

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

Прошито, пронумеровано и скреплено
Печатью *Усань* (листа(ов))

Заведующий Г.В.Иванова № 26

И.И.Иванова
г. Санкт-Петербург, район Фрунзенский, д. 116

г. Фрунзенского района (О.А.)
2022 г.

