

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 50 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

На Общем собрании
работников ГБДОУ детского
сада № 50 Приморского
района Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 50
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 01.09.2022 № Р40-д
С.В. Базикало



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке информирования о случаях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
и порядок рассмотрения таких сообщений
в ГБДОУ детском саду № 50
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя (далее – руководителя ГБДОУ) работниками ГБДОУ детского сада № 50 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. 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.
4. Работники обязаны информировать руководителя ГБДОУ обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. В случае поступления к работнику ГБДОУ обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить руководителя ГБДОУ, а также в течение одного рабочего дня он обязан направить руководителю ГБДОУ уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ГБДОУ направляет руководителю ГБДОУ уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.
7. Руководитель ГБДОУ рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБДОУ, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
9. С целью организации проверки руководитель ГБДОУ в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).
10. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается руководителем ГБДОУ и утверждается приказом.

11. 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 собирались склонить
12. Результаты проверки комиссия представляет руководителю ГБДОУ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
13. 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.
14. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю ГБДОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
- Руководителем ГБДОУ принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
15. 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 предоставляются руководителю ГБДОУК для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.