

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4 от 11. 04. 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детский сад № 13
ГБДОУ детского сада № 13
_____ С. А. Стрекаловская

Приказ № 69-1 от 11.04.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о случаях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду № 13
компенсирующего вида Приморского района
Санкт-Петербурга**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 13 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и других локальных актов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками ГБДОУ о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

работники ГБДОУ - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника ГБДОУ об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

1.6. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в ГБДОУ, с настоящим Положением производится в соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБДОУ вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2 Порядок уведомления работодателя

2.1 В случае поступления к работнику ГБДОУ обращения (предложения) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник ГБДОУ обязан незамедлительно в этот же день письменно уведомить работодателя путем направления или предоставления **уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений** (далее - уведомление) (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.2 Если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности на следующий за ним рабочий день работник ГБДОУ обязан предоставить работодателю или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений уведомление в письменной форме.

2.3 При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ГБДОУ незамедлительно информирует устно работодателя или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений и направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия (выхода) на рабочее место.

2.4 Работник ГБДОУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Положением.

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

2.6 Уведомление работодателю представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1 В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения и свидетелях, если таковые имеются;
- изложение сути обращения (дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

3.2 Уведомление должно быть лично подписано работником ГБДОУ с указанием даты его составления.

3.3 Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими, с указанием данных, перечисленных в уведомлении.

3.4 К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

3.5 Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

4. Регистрация уведомлений

4.1 Должностное лицо работодателя, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника ГБДОУ, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2 Уведомление регистрируется в **журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений** (далее – Журнал) (Приложение № 2 к Положению), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3 Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью должностного лица, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику ГБДОУ для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4 В случае подачи уведомления напрямую работодателю, работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ГБДОУ, для регистрации в журнале 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.

5. Порядок рассмотрения уведомления

5.1 Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение суток (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его поступления.

5.2 Не допускается передача уведомления для рассмотрения нижестоящим в порядке подчинения представителям работодателя.

5.3 По результатам рассмотрения уведомления, работодателем принимается одно из следующих решений:

5.3.1 об оставлении уведомления без рассмотрения:

- если оно является анонимным;
- если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;

5.3.2 о передаче информации в органы прокуратуры или другие государственные органы;

5.3.3 о передаче уведомления в вышестоящий орган, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы его должностных полномочий;

5.3.4 о назначении в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений.

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

5.5 С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает

комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия) или назначает ответственное за проведение проверки факта обращения должностное лицо.

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом организации.

5.6 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.

5.7 В ходе проведения проверки комиссией или должностным лицом от работника ГБДОУ могут быть истребованы объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.8 Результаты проверки комиссия или должностное лицо представляет работодателю в форме письменного заключения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

5.9 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.

5.10 В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений комиссией или должностным лицом в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения и передаются работодателю для принятия дальнейшего решения.

5.11 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 и заключение направляются в течении двух рабочих дней после завершения проверки для рассмотрения Общим собранием работников ГБДОУ и принятия соответствующего решения, а также предоставляются работодателю для принятия соответствующего решения о применении дисциплинарного взыскания.

5.12 По окончании проведения проверки - материалы проверки хранятся в ГБДОУ, в соответствующем деле в течение 5 лет в соответствии с правилами документационного обеспечения.

К Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 13 компенсирующего вида Приморского района
Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
Заведующему
ГБДОУ детский сад № 13 Приморского района Санкт-Петербурга
_____ ОТ
(Ф.И.О. сотрудника, должность, структурное подразделение)
(телефон, адрес, иная информация для контакта)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

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 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.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.

"__" _____ 20__ г. в _____
(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

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

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

_____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

_____ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления) (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__»_____20__г. _____
(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__»_____20__г.

Регистрационный № _____
(подпись, ФИО, должность специалиста)

**Журнал регистрации и учета уведомлений
о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений**

N п/п	Дата регистра ции	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результата м проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8