

Принято:
Общим собранием работников
ГБДОУ №38
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от от «03» 04 20 21 г. № 4

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ №38
Приморского района Санкт-Петербурга
Д.А.Воронкова
Приказ от «03» 04 2021 г. №5-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ
В Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №38
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя (далее руководителя ГБДОУ) работниками в ГБДОУ детский сад №38 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

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

3. Работники обязаны информировать руководителя 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 руководителя ГБДОУ. В течение одного рабочего дня работник ГБДОУ 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.

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. Руководитель ГБДОУ рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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 в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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 руководитель 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 руководителем ГБДОУ и утверждается правовым актом организации.

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 руководителю 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 организации 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 руководителю ГБДОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем 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 руководителю ГБДОУ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.