



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Принято общим собранием
ГБДОУ детский сад № 20
комбинированного вида
Московского района
Санкт-Петербурга
от.12.09. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 45 от 12.09. 2016 г.

Заведующий ГБДОУ детский сад
№ 20 комбинированного вида
Московского района
Санкт-Петербурга



Ю. Г. Быстрова/

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЮ О СЛУЧАЯХ
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В ДОШКОЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 20
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками ГБДОУ детского сада № 20 Московского района Санкт-Петербурга о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
- 1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - 1.2.1. работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - 1.2.2. уведомление - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 1.3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 1.4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.
- 1.5. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
- 1.6. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в _____

- 1.1. в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
2. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
 - 2.1. фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - 2.2. должность;
 - 2.3. обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 2.4. известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 2.5. изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
 - 2.6. сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
 - 2.7. сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
 - 2.8. иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу; подпись уведомителя;
 - 2.9. дата составления уведомления.
3. Работодатель рассматривает уведомление и передает его 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.
4. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.
5. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
7. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).
8. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.
9. В ходе проверки должны быть установлены:
 - 9.1. причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - 9.2. действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
10. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
11. В заключении указываются:
 - 11.1. состав комиссии;
 - 11.2. сроки проведения проверки;

- 11.3. составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки; подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- 11.4. причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.
12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
13. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
14. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации 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 и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарною взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.