Принято:
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 83
Приморского района
Санкт — Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2024

Утверждено:
Заведующим ГБДОУ
детского сада № 83
Приморского района
Санкт — Петербурга
\_\_\_\_\_\_Шиманко И.Н.
Приказ № 43-од от 30.08.2024

Согласовано:

Советом родителей ГБДОУ детского сада № 83 Приморского района Санкт-Петербурга Протокол № 1 от 29.08.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ ГБДОУ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 83 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

- 1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя (далее заведующего ГБДОУ) работниками Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
- 2.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;
- 3. Работники обязаны информировать заведующего 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 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.
- 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. Заведующий ГБДОУ рассматривает уведомление и передает его должностному 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. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ГБДОУ, 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 заведующий 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 заведующим ГБДОУ и утверждается приказом.
- 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 заведующему 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 ГБДОУ 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 заведующему ГБДОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Заведующим 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 заведующему ГБДОУ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух дней после завершения проверки.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"