

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 56 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КИРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИКАЗ

От 04.04.2019

№ 26

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения работника государственного учреждения к совершению
коррупционных правонарушений**


В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения служащего государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений, согласно Приложения № 1.
2. Утвердить форму «Журнал регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных или иных правонарушений», согласно Приложения № 2.
3. Утвердить форму «Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений», согласно Приложения № 3.
4. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений», согласно Приложения № 4.
5. Старшему воспитателю Лебедевой Анжеле Викторовне, обеспечить:
 - регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации;
 - передачу зарегистрированных уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение руководителю ГБДОУ с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;
 - организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Контроль над выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий _____


Т. И. Кочарян

С приказом ознакомлена: 



Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения (далее работник) к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Порядок регламентирует процедуру уведомления работником представителя нанимателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены в уведомлении, определяет порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
3. Обязанность уведомления работниками представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника государственного учреждения
4. Работник, 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 Порядком.
5. Согласно статье 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупцией являются:
 - а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
6. Под представителем нанимателя в настоящем Порядке понимается:
Для работника государственного учреждения является – заведующий государственного бюджетного учреждения или исполняющий обязанности заведующего.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя

1. Работник об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения, а если указанное обращение поступило вне служебного времени, незамедлительно, при первой же возможности.
Уведомление производится в письменном виде.
2. Уведомление адресуется на имя представителя нанимателя и подается работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
3. В уведомлении указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество, структурное подразделение и замещаемая должность работника, составившего уведомление, контактные телефоны;

- информация о сущности обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;
- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и др.);
- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица и др.), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
- сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т. д.);
- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;
- сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

4. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

III. Порядок регистрации уведомления

1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

Отказ в принятии уведомления не допускается.

2. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению к Порядку.

Журнал должен быть прошнурован, а его страницы пронумерованы. На последней странице прошнурованного и пронумерованного Журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью представителя нанимателя и заверяются печатью учреждения.

3. В Журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

4. На уведомлении проставляется номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику на руки под роспись в Журнале, либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

IV. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении в письменном виде информирует представителя нанимателя, в день получения или следующий за ним день, о поступившем от работника уведомлении о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и вносит предложения по организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в учреждении (далее комиссия)

В проверке не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об

освобождении их от участия в проведении данной проверки.

3. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении

4. Срок проведения проверки не должен превышать 14 дней со дня регистрации уведомления.

5. При проведении проверки комиссия изучает содержащиеся в уведомлении сведения и прилагаемые к нему материалы, заслушивает пояснения работника.

6. В ходе проверки должны быть выявлены причины и условия, которые способствовали обращению к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

7. По итогам проверки комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем завершения ее работы, подготавливает письменное заключение.

В заключении указываются:

-факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;

-предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

-предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

Заключение подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в проведении проверки.

8. Результаты проверки в письменном виде докладываются председателем комиссии представителю нанимателя. К докладу прилагаются заключение комиссии и материалы проведенной проверки.

9. Представителем нанимателя по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений могут приниматься следующие решения:

а) о разработке перечня мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

б) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

10. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении под роспись в Журнале знакомит работника, подавшего уведомление, с результатами проверки и принятым представителем нанимателя решением.

11. Сведения, содержащиеся в уведомлении, Журнале, материалах проверки, являются сведениями конфиденциального характера. Лица, виновные в разглашении сведений, полученных в ходе проверки, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Уведомление, Журнал, материалы проверки хранятся в сейфе в учреждении и учитываются в номенклатуре дел в установленном порядке.

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения служащего государственного учреждения к совершению коррупционных или иных правонарушений

(наименование государственного органа)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На _____ листах

№ п/п	Номер и дата регистра- ции уве- домления	Сведения о служащем государственного учреждения, передавшем или направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Должность, Ф И О лица, Принявшего уведомление	Особые отметки (при наличии)
		Должность, Ф И О	Место жительства, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему ГБДОУ детский сад № 56
комбинированного вида Кировского
района Санкт-Петербурга
Кочарян Т.И.

от _____
(Ф.И.О. служащего государственного
учреждения, должность, структурное
подразделение)

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 физическом
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.) _____ (способ)

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин., « _____ » _____ 20__ г.

в _____.

(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось

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

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении
представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника государственного учреждения к совершению
коррупционных правонарушений**

- фамилия, имя, отчество, структурное подразделение и замещаемая должность работника, составившего уведомление, контактные телефоны;
- информация о сущности обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;
- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и др.);
- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица и др.), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
- сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т. д.);
- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;
- сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.