

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей Невского района Санкт-Петербурга

Принято общим собранием ГБДОУ №4

Протокол № 2 от 25.05.2016

Председатель собрания: *Васильев* А.В.Теслюк



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ

Приказ № 47/2

от 30.05.2016г.

Смолкина С.А.Смолкина

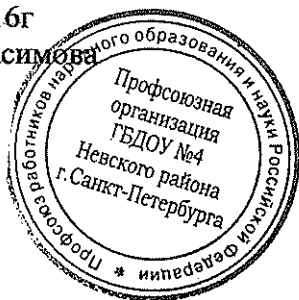
СОГЛАСОВАНО :

Председатель ППО ГБДОУ

Протокол № 6

от « 26 » мая 2016г

Герасимова А.В.Герасимова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ
РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ
И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ.**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 Невского района Санкт-Петербурга 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 работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление 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.

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. 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.

Анонимные уведомления передаются 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 работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю 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 организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

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 представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Профсоюз работников народного образования и науки РФ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей Невский район Санкт-Петербурга.

Выписка из протокола № 6 заседания профкома от 27.05.2016г.

1. Заведующего ГБДОУ Смолкину С.А. , по вопросу согласования «Положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений», плана мероприятий по противодействию коррупции на 2016-2017 уч.г., должностной инструкции № 54 ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Заведующего ГБДОУ Смолкину С.А. по вопросу назначения ответственного лица за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с инструкцией № 54. Было предложено, назначить ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заместителя заведующего Герасимову Анну Валерьевну

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Согласовать «Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений», плана мероприятий по противодействию коррупции на 2016-2017 уч.г., должностной инструкции № 54 ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
 - ЗА 9
 - ПРОТИВ 0
 - ВОЗДЕРЖАЛОСЬ 0,
2. Согласовать кандидатуру ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заместителя заведующего Герасимову Анну Валерьевну
 - ЗА 9
 - ПРОТИВ 0
 - ВОЗДЕРЖАЛОСЬ 0,

Председатель ПК  (Герасимова А.В.)

М.П. (печать)

