

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 59  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга

**Принято**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
ГБДОУ детского сада № 59  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от № 3 п.8 от 17.05.2024 г.

**Утверждено**

Приказом по ГБДОУ детскому саду № 59  
Кировского района Санкт-Петербурга  
№ 12.п.19 от 17.05.2024 г.  
заведующий \_\_\_\_\_/И.П. Князева /

**Учтено мотивированное мнение**

Первичной профсоюзной организацией  
ГБДОУ детского сада № 59  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 п.9 от 17.05.2024 г  
Председатель ППО \_\_\_\_\_/О.В.Королева/

**Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения  
работника к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений  
другими работниками, контрагентами, иными лицами и порядке рассмотрения  
таких обращений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами и порядке рассмотрения таких обращений (далее – Порядок) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 59 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – дошкольное образовательное учреждение; ГБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников ГБДОУ независимо от занимаемой должности.

В целях Порядка 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

1.3. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работниками заведующего ГБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также порядок регистрации и рассмотрения этих обращений.

1.4. Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности ГБДОУ являются обеспечение приема и регистрации указанных обращений, анализ и объективное рассмотрение обращений, защита работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

1.5. В соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. коррупцией являются:

1.5.1. 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;

1.5.2. совершение деяний, указанных в пункте 1.5.1. настоящего Порядка, от имени или в интересах юридического лица.

1.6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника ГБДОУ.

1.7. Работник ГБДОУ, уведомивший заведующего ГБДОУ о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Настоящий Порядок доводится до сведения всех сотрудников ГБДОУ.

**2. Порядок информирования работниками заведующего ГБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.**

**2.1** Работники ГБДОУ обязаны информировать заведующего ГБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

**2.2** В случае поступления к работнику ГБДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего ГБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему ГБДОУ уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в ГБДОУ или путем направления такого уведомления по почте. 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.

**2.3** В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.
- Должность уведомителя.
- Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
- Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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 и т.д.).
- Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
- Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
- Место склонения к коррупционному правонарушению.
- Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
- Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
- Дата заполнения уведомления. Подпись уведомителя.

**2.4** К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

**2.5** При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом заведующему ГБДОУ.

**2.6** Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

**2.7** Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии с приложением №1 к данному Порядку.

### **3. Порядок информирования работниками заведующего ГБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.**

3.1. Работники ГБДОУ обязаны информировать заведующего ГБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

3.2. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом заведующего ГБДОУ (должностное лицо,

ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему ГБДОУ уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в ГБДОУ или путем направления такого уведомления по почте. 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.

3.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.
- Должность уведомителя.
- Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
- Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения).
- Подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях.
- Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения.
- Дата заполнения уведомления.
- Подпись уведомителя.

3.4. В случае наличия материалов, подтверждающих факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГБДОУ, контрагентами, иными лицами, материалы прилагаются к уведомлению.

3.5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГБДОУ, контрагентами, иными лицами работник одновременно сообщает об этом заведующему ГБДОУ.

3.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

3.7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии с приложением №2 к данному Порядку.

#### **4. Организация приема и регистрация уведомления.**

**4.1** Организация приема и регистрация уведомления о случаях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику ГБДОУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, осуществляется должностным лицом, определенным приказом заведующего ГБДОУ.

**4.2** Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), образец которого приведен в приложении №3 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью ГБДОУ и подписью заведующего ГБДОУ. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления; дате и времени регистрации уведомления; дате составления уведомления; фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление; должности работника, составившего уведомление;

фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление; которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

**4.3** Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, определенное приказом заведующего ГБДОУ (далее - ответственное лицо).

**4.4** Ответственное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения и сообщившего о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

**4.5** Первый экземпляр зарегистрированного уведомления остается в ГБДОУ, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

**4.6** В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

**4.7** Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

**4.8** Отказ в регистрации уведомления, а также получения второго экземпляра уведомления работником, который направил уведомление, не допускаются.

**4.9** О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует руководителя ГБДОУ в день регистрации уведомления.

**4.10** Уведомление может быть анонимным. В случае если в уведомлении не указана фамилия сотрудника, направившего уведомление и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготовляемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит рассмотрению и дальнейшему принятию мер.

## **5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника.**

**5.1** Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления Комиссией по противодействию коррупции в ГБДОУ (далее-Комиссия).

**5.2** По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

**5.3** 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.

**5.4** Результаты проверки Комиссия представляет заведующему ГБДОУ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. 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.

**5.5** В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений или случая совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами Комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему ГБДОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

**5.6** Заведующим ГБДОУ принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

**5.7** 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 представляются заведующему ГБДОУ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

**5.8** Работник, уведомивший заведующего ГБДОУ, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками нных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.9** Заведующий ГБДОУ принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

## **6.Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. 6.2. Настоящему Положению должны следовать все сотрудники ГБДОУ.

6.3. Принимаемые на работу сотрудники знакомятся с данным Положением в течение одного месяца.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

6.5. Срок действия Положения не ограничен.

6.6. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.  
**Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения**

**Приложение № 1**

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему ГБДОУ детский сад № 59

И.П.Князева

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)  
(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях, если таковые имеются)  
Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения)

**В связи с поступившим обращением мной**

\_\_\_\_\_  
(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)

**Форма уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами,  
иными лицами**

**Приложение № 2**

к Порядку уведомления о фактах обращения в  
целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Заведующему ГБДОУ детский сад № 59

И.П.Князева

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

(должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» уведомляю о фактах совершения

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(Ф.И.О. должность лица)

**коррупционных правонарушений, а именно**

1. \_\_\_\_\_

подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях (перечислить, в чем  
выражаются коррупционные правонарушения)

2. \_\_\_\_\_

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами  
(дата, место, время, другие сведения) (дата, место, время, другие сведения)

3. \_\_\_\_\_

(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному  
нарушению)

4. \_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также  
информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного  
нарушения)

(подпись) (Ф.И.О. работника)

(дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3  
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к**  
**совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8