



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 144 присмотра и оздоровления Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО Общим собранием работников ГБДОУ детский сад № 144 Центрального района СПб Протокол от 30.08.2024 № 1	УТВЕРЖДАЮ Заведующий ГБДОУ детский сад №144 Центрального района СПб _____ А.С. Тимофеева приказ от 30.08.2024 № 72 ОД/УВД
---	--

ПОРЯДОК

**УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад №144 присмотра и оздоровления Центрального района Санкт-Петербурга**

(ГБДОУ детский сад № 144 Центрального района СПб)

Санкт – Петербург 2024

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления заведующего ГБДОУ работниками Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №144 присмотра и оздоровления Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Работник обязан уведомлять заведующего ГБДОУ:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника ГБДОУ.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

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;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Работник, уведомивший заведующего ГБДОУ о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками ГБДОУ коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заведующий ГБДОУ принимает меры по защите работника, уведомившего его о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных 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, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

8. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник ГБДОУ обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах заведующего ГБДОУ.

9. Направление уведомления заведующему ГБДОУ производится письменно по форме согласно Приложениям № 1 к Порядку.

10. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

11. Журнал ведется и хранится у ответственного лица за ведение кадрового делопроизводства по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

12. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику ГБДОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции.

к Правилам уведомления работниками работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

**Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Заведующему ГБДОУ детский сад № 144

Центрального района СПб

А.С. Тимофеевой

от _____ (Ф.И.О. работника)

1. 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)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

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

(город, адрес)

4. Склонение к правонарушению производилось

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

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка)

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении заведующему ГБДОУ о фактах
обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений.**

1. Фамилия, имя, отчество работника, подающего Уведомление, его должность.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого 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.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 144 ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Тимофеева Анна Сергеевна,
Заведующий

10.12.24 16:05
(MSK)

Сертификат 11347304F8A469134305CC1EAA8E2010