

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №76
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 30.08.2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада №76
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ А.С. Косыгина
Приказ № 86/1-ОД от 30.08.2024 г.

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях
совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или
иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а также о фактах
обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных
правонарушений**

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад
№76 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2024

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а также о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений (далее – Порядок) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №76 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ)**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работниками ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений;
- процедуру уведомления работодателя о фактах обращений к работникам ДОУ в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя ДОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Работник ДОУ обязан незамедлительно информировать руководителя, непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данной информации, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Работник ДОУ обязан незамедлительно информировать руководителя, непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ о всех случаях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Порядку.

4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (оригинал и ксерокопия оригинала). Первый экземпляр уведомления работник передает работодателю (руководителю ДОУ) и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и

иных правонарушений, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем (руководителем ДОО), остается у работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

5. Для регистрации уведомлений, ведется «Журнал учета уведомлений работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а так же о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений» по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя ДОО и печатью.

6. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления
- дата и время принятия уведомления
- Ф.И.О. работника, обратившегося с уведомлением
- краткое содержание уведомления
- Ф.И.О. руководителя ДОО и (или) ответственного лица, принявшего уведомление
- подпись руководителя ДОО и (или) ответственного лица, принявшего уведомление

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7. После регистрации в Журнале, уведомление передается на рассмотрение работодателю (руководителю ДОО) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- дата представления уведомления, подпись сотрудника.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных и иных правонарушений или документы, подтверждающие информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами.

9. В течение трех рабочих дней работодатель (руководитель ДОО) рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и

определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. По итогам рассмотрения информации, сведений и материалов оформляется письменное заключение о результатах проведенной проверки.

10. В случае установления, в результате проверки, признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ДОУ, руководитель применяет к работнику ДОУ меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. При установлении, в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель (руководитель ДОУ) направляет копию уведомления и материалов проверки для рассмотрения их вышестоящему должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях и (или) в правоохранительные органы.

12. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ДОУ.

Приложение №1 к Порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работникам
информации о случаях совершения
коррупционных и иных правонарушений
другими работниками или иными лицами,
для проведения проверки таких сведений,
а так же о фактах обращений к работникам
в целях склонения к совершению коррупционных
и иных правонарушений

Учетный № _____

Заведующему ГБДОУ детский сад № 76
Приморского района Санкт - Петербурга Косыгиной А.С.

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о ставших известными случаях коррупционных и иных правонарушений для
проведения проверки таких сведений

Я, _____

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю о ставших известными мне случаях коррупционных правонарушений, а
именно: _____

*(указываются случаи коррупционных и иных правонарушений; обстоятельства, при которых стали
известными случаи коррупционных и иных правонарушениях для проведения проверки таких сведений)*

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись (ФИО)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений работодателя о ставшей известной
работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими
работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а так же о фактах
обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных
правонарушений « ____ » _____ 20 ____ г. за № _____,

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение №2 к Порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работникам
информации о случаях совершения
коррупционных и иных правонарушений
другими работниками или иными лицами,
для проведения проверки таких сведений,
а так же о фактах обращений к работникам
в целях склонения к совершению коррупционных
и иных правонарушений

Учетный № _____

Заведующему ГБДОУ детский сад № 76
Приморского района Санкт - Петербурга Косыгиной А.С.

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о фактах обращения к работникам в целях склонения к совершению коррупционных
и иных правонарушений

Я, _____,

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а
именно _____

*(указываются обстоятельства, при которых стали известными случаи коррупционных для
проведения проверки таких сведений)*

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

(ФИО)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений работодателя о ставшей известной
работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими
работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а так же о фактах
обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных
правонарушений « ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

к Порядку уведомления работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а так же о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а так же о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений

№ п/п	Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. руководителя ДОУ или ответственного лица, принявшего уведомление	Подпись руководителя ДОУ или ответственного лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 76 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Косыгина Анна Сергеевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

07.11.24 11:39 (MSK)

Сертификат 6038BD6581A8969CB3535657A6C8849F