

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 114 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДЕНО:  
заведующий ГБДОУ детского сада № 114  
Невского района Санкт-Петербурга  
М.А. Щипкова

Приказ от 26.01.2016 № 28

**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 так же о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений**

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 работникам 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 с 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 ДОУ), остается у работника в качестве подтверждения факта представления 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 ДОУ 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 ОУ и (или) ответственного лица, принявшего уведомление - подпись руководителя ОУ 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 ДОУ) 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 ДОУ) 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 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 № 114  
Невского района Санкт-Петербурга  
Щипковой М.А.

**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)

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. № \_\_\_\_\_

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

Приложение 3  
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 ОУ и (или) ответственного лица, принявшего уведомление	Подпись руководителя ОУ и (или) ответственного лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7