



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИКАЗ

31 мая 2019 года

№ 66-од

г. Санкт – Петербург

**О утверждении Порядка информирования работниками
руководителя о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок информирования работниками ГБДОУ № 88 детского сада № 88 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 88) руководителя ГБДОУ № 88 о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (приложение № 1).

2. Назначить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений юрисконсульта Гилья С.В. – уполномоченным представителем руководителя ГБДОУ № 88, ответственным за прием, регистрацию и передачу уведомлений руководителя ГБДОУ № 88 о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

3. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений юрисконсульту Гилья С.В. обеспечить:

3.1. должное оформление и регистрацию уведомлений руководителя ГБДОУ № 88 о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами путем внесения записей в журнал регистрации;

3.2. передачу зарегистрированных уведомлений руководителя ГБДОУ № 88 о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами на рассмотрение руководителю ГБДОУ № 88 с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

3.3. организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях руководителя ГБДОУ № 88 о случаях совершения коррупционных правонарушений другими

работниками, контрагентами, иными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. ознакомление всех работников под личную подпись с Порядком уведомления работниками ГБДОУ № 88 руководителя ГБДОУ № 88 о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.С. Торопова

**Порядок информирования работниками ГБДОУ № 88 руководителя ГБДОУ № 88
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками руководителя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Антикоррупционной политики ГБДОУ № 88.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работникам руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами ГБДОУ № 88.

1.3. Термины и определения:

Коррупция – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение

действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно - опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работниками руководителя

2.1. Работник ГБДОУ № 88, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом руководителя.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить руководителя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление руководителя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в ГБДОУ № 88 возлагается на ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон - уведомление состоит из двух частей: корешка талона - уведомления и талона- уведомления (приложение № 2).

После заполнения корешок талона - уведомления остается у уполномоченного лица, а талон - уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон - уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона - уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в ГБДОУ № 88, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ № 88».

2.9. ГБДОУ № 88 принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в ГБДОУ № 88 (работникам ГБДОУ № 88) стало известно.

2.10. Работник ГБДОУ № 88, уклонившийся от уведомления руководителя ГБДОУ № 88 о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ГБДОУ № 88.

3.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения трудового коллектива.

Заведующему ГБДОУ детского сада № 88
Приморского района Санкт-Петербурга
Тороповой Н.С.

(Ф.И.О., работника,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами, иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных

_____ правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)

(дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза,

обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ТАЛОН - КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись лица, получившего уведомление)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление принято:

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(номер по журналу)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись лица, получившего уведомление)

**Журнал регистрации уведомлений руководителя о совершении
коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами,
иными лицами**

(наименование государственного учреждения)

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике ГБДОУ № 88, передавшем или направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Должность, ФИО лица, принявшего уведомление	Особые отметки (при наличии)
		Должность, ФИО	Место жительства, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7