

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ № 14
Протокол № 2
«08» октября 2018 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 76/1
от «08» октября 2018 года
Заведующий ГБДОУ
_____ Г.Ф. Остроух

**Порядок уведомления
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных и иных правонарушений
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детского сада № 14 общеразвивающего вида
Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района (далее ГБДОУ детский сад № 14).

2. Работник обязан уведомить ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

- о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных видов правонарушений;

- о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника ГБДОУ детского сада № 14.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать: злоупотреблением 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 и иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Также совершение деяний от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника из

образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Прием и регистрация уведомлений производится ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в «Журнале учета уведомлений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга».

Уведомление производится по форме:

- уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений (Приложение 1);
- уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2).

6. Журнал учета уведомлений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга» ведется и хранится в кабинете заместителя заведующего по форме Приложение 3 к Порядку уведомления.

7. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции.

8. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) ГБДОУ детского сада № 14. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии.

9. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и председательствующим на заседании комиссии.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБДОУ в разделе «Противодействие коррупции».

10. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ГБДОУ детского сада № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района.

Приложение 1
к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных
и иных правонарушений
Ответственному за работу по
профилактике коррупционных
и иных видов правонарушений

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
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 произошло обращение к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений
в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению
коррупционных и иных правонарушений

« ____ » _____ 201_ № _____

Ф.И.О. , должность ответственного лица

Приложение 2
к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных
и иных правонарушений
Ответственному за работу по
профилактике коррупционных
и иных видов правонарушений

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

« ____ » _____ 201_ № ____

Ф.И.О. , должность ответственного лица

