



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 1 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
на Общем собрании ГБДОУ № 1  
от 30.08.2018 г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
ГБДОУ № 1  
Коданевой О.Г.  
от 03.09.2018 № 258/1



**ПОРЯДОК**  
**уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях**  
**склонения к совершению коррупционных правонарушений**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детском саду № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-**  
**Петербурга**

2018 г.

## ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) определяет процедуру уведомления заведующего Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) работниками 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 (трех) рабочих дней уведомить о данных фактах заведующего ГБДОУ.
9. Направление уведомления заведующему ГБДОУ производится письменно по форме согласно Приложения №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.

**Приложение № 1**  
к Порядку 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 детским садом № 1  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Коданевой О.Г.

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.**

**в \_\_\_\_\_**  
\_\_\_\_\_

город, адрес

**4. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

**Приложение № 2**  
к Порядку уведомления работниками  
работодателя о фактах обращения в  
целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

**ПАМЯТКА**

**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.).



**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТЕ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата и время поступления уведомления</b>	<b>Ф.И.О. и должность работника ГБДОУ детского сада №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, направившего уведомление</b>	<b>Ф.И.О. и должность (работодателя или представителя работодателя), принявшего уведомление</b>	<b>Подпись принявшего уведомление</b>