

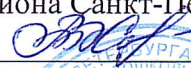
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 127 Невского района Санкт-Петербурга

---

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием  
ГБДОУ детский сад № 127  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от «25» 05 2021 г. № 5

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 127 Невского  
района Санкт-Петербурга  
 /Т.В. Сорокина  
Приказ от «28» 05 2021 г. № 26-7А



**ПОРЯДОК**  
уведомления заведующего  
о фактах обращения в целях склонения работников  
образовательного учреждения к совершению коррупционных  
правонарушений

Санкт-Петербург  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1 Порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 127 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 127), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления заведующего ГБДОУ № 127, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБДОУ № 127.

1.4. Работник ГБДОУ № 127, не выполнивший обязанность по уведомлению заведующего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника ГБДОУ №127 к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник ГБДОУ № 127 обязан уведомить заведующего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Положению.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.3. В случае если работник ГБДОУ № 127 находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление согласно Приложению №1.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ГБДОУ № 127 к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам ГБДОУ № 127 в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Регистрация уведомлений**

3.1. Должностное лицо ГБДОУ № 127, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен.

Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

3.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом ГБДОУ № 127, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается заведующему, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

3.4. Заведующий по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение 1  
к Положению о порядке уведомления  
руководителя о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

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 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.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения (Предприятия, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_ час. \_\_ мин.

" \_\_ " 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

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

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: \_\_\_\_\_

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_ (дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_ » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано « \_\_ » 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО, должность специалиста)

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

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения участников образовательного процесса  
ГБДОУ детский сад № 127 Невского района Санкт-Петербурга  
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

