

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

На заседании Общего собрания
ГБУ ДПО ЦПКС
«Информационно-методический центр»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Протокол

от 11.01 2018 г

№ 2

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ ДПО ЦПКС
«Информационно-методический центр»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

 Е.В. Сидорова

Приказ

от 12.01 2018 г

№ 6



**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА О СТАВШИХ
ИЗВЕСТНЫМИ РАБОТНИКУ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В СВЯЗИ
С ИСПОЛНЕНИЕМ СВОИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАНОСТЕЙ
СЛУЧАЯХ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ТАКИХ СВЕДЕНИЙ, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА
УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ИМЦ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

Санкт-Петербург
2018

1. Настоящий порядок разработан в порядке исполнения подпункта «б» пункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления директора государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ИМЦ) о ставших известными работнику ИМЦ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ИМЦ 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. Во всех случаях обращения к работнику ИМЦ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ИМЦ передает директору ИМЦ, второй экземпляр уведомления, заверенный директором ИМЦ, остается у работника ИМЦ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ИМЦ к совершению коррупционных правонарушений ведущий ответственный, **наделенный функциями по профилактике коррупционных и иных правонарушений** ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ИМЦ к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора ИМЦ и печатью.

5. В Журнале указываются:
- порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы работника ИМЦ, обратившегося с уведомлением,
 - краткое содержание уведомления,
 - фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
 - подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение директору ИМЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- фамилия, имя, отчество работника ИМЦ
 - занимаемая должность,
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ИМЦ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
 - характер обращения,
 - данные о лицах, обратившихся к работнику ИМЦ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
 - иные сведения, которые работник ИМЦ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
 - дата представления уведомления,

-подпись работника ИМЦ.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ИМЦ к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней директор ИМЦ рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор ИМЦ направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ИМЦ.

Приложение №1

К Порядку уведомления директора ИМЦ о ставших известными работнику ИМЦ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления директора ИМЦ о фактах обращения в целях склонения работника ИМЦ к совершению коррупционных правонарушений

Директору государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ФИО

УВЕДОМЛЕНИЕ

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 произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального (дошкольного) образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений
«__» _____ 201__ г. № _____,

_____ Ф.И.О.,
должность ответственного лица

Приложение №2

К Порядку уведомления директора о ставших известными работнику ИМЦ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работника ИМЦ к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ИМЦ к совершению коррупционных и иных правонарушений

| Порядковый номер уведомления | Дата и время принятия уведомления | Ф.И.О. работника ДОУ, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление |
|------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|--|---|
| | | | | | |

В данном документе

прошито и пронумеровано

5 (лист №6) лист об

Верно

Директор Е.В. Сидорова

«18» 01 2018 г.



Содержание

| | | | | |
|-------------|---------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------|
| 1. Введение | 2. Описание системы | 3. Технические характеристики | 4. Требования к оборудованию | 5. Заключение |
|-------------|---------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------|