

ПРИКАЗ

от 27.03.2018

№ 15/1

«О соблюдении требований Антикоррупционной политики в ГБДОУ»

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2013 № 829 и распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 № 127-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

а) Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения.

б) Незамедлительно информировать заведующего ГБДОУ и (или) лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

в) Сообщать заведующему ГБДОУ или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2. Включить права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом, исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в ГБДОУ.

3. Включить в должностную инструкцию обязанности работников, должностных лиц Учреждения, изложенные в настоящем документе.

4. Подписывать обязательство (соглашение) о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики ГБДОУ и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации при заключении трудового договора с каждым работником ГБДОУ. (Приложение 1).

5. Ознакомить (с подписями) работников образовательных учреждений с выявлениями коррупциогенных факторов в процессе оказания образовательных услуг и сообщении о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

Заведующий



И.А. Тарасенко

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 159
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга

протокол № 3 от 27.03.2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 159
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга

И.А. Тарасенко

Приказ № 15/1 от 27.03.2018 года

Соглашение

о соблюдении требований Антикоррупционной политики ГБДОУ

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 201__ год

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 159 присмотра и оздоровления Адмиралтейского района Санкт-Петербурга в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующего Тарасенко Ирины Алексеевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой ГБДОУ, утвержденной приказом от 21.10.2015 года № 52 (далее - Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.
 2. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе, либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам ГБДОУ № 159 в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.
 3. Работник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени в ГБДОУ осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.
 4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
 5. Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), а также не производит начисление премии или не начисляет премию в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.
 6. Работнику известно о том, что Работодатель стимулирует работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях в ГБДОУ.
- Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при выдвижении Работника на замещение вышестоящих должностей.

7.Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики вступает в силу с «__»____201__ года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора № ____ от «__»____201__ года.

9.Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики является неотъемлемой частью Трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр - у Работника.

10. Реквизиты и подписи сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ:	РАБОТНИК:
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 159 присмотра и оздоровления Адмиралтейского района Санкт-Петербурга	Ф. И.О. Адрес места жительства
190013, Санкт-Петербург, улица Бронницкая, дом 33, лит. А, пом. 1-Н Телефон (812) 316-11-83, Факс (авт.) (812) 316-11-83 ИНН 7826127370	Телефон _____
Заведующий ГБДОУ № 159 Тарасенко И.А. _____	Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) _____ Кем выдан ТП №3 ОУФМС России по СПб и ЛО в Адмиралтейском р-не СПб Дата выдачи _____ _____ (подпись) Получил один экземпляр настоящего договора Работник (подпись)