

Принято
Решением Общего собрания работников
ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга
Протокол №1
от 20.06.2023

Утверждаю:
Директор ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга

Е.Б. Плетнева
Приказ № 34-од от 20.06.2023

**Порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии
по противодействию коррупции
Государственного бюджетного учреждения Регионального центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования» Санкт-Петербурга
(ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга)
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Региональном центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного учреждения Регионального центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее – ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Положением о комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 6 октября 2015 г. N 875 «Об уполномоченном органе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»;
- правовыми актами Комитета по образованию, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по образованию, поручениями и указаниями председателя (заместителей председателя) Комитета по образованию.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по образованию, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

**2. Порядок направления и требования
к оформлению информации, представляемой в комиссию**

2.1. Информация должна представляться в комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество лица, обращающегося в Комиссию;

а) фамилию, имя, отчество сотрудника ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга, замещаемую им должность и описание нарушения сотрудником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

2.2. В Комиссию также могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.4. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 2.1., выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

2.5. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у сотрудника ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением сотрудником его должностных обязанностей, отстранение сотрудника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

2.6. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель организации представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии.

2.7. Дата, время и место проведения заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1.

Директору ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга
Е.Б. Плентевой

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях
склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " __ " _____ 20__ г.