

«Согласовано»  
Решением профсоюзного комитета  
МБДОУ №22 «Солнышко»  
«30» декабря 2016 г.  
Протокол №  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ № 22«Солнышко»  
\_\_\_\_\_ С.В.Салиева

Принято:  
Решением педагогического совета  
МБДОУ № 22 «Солнышко»  
«29» декабря 2016 г.  
Протокол №  
Утверждено приказом  
по МБДОУ №22 «Солнышко»  
от «09» января 2017 г. №  
Заведующий МБДОУ №22  
«Солнышко»  
\_\_\_\_\_ С.А.Еськова



## **ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционной политике**

**п.Верхнегрушевский  
2017г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике (далее – Политика) является внутренним локальным документом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №22 «Солнышко» (далее – МБДОУ №22) и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика МБДОУ №22 «Солнышко» разработана на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Указа Президента Российской Федерации от 15.07.2015 N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции";
- Письма Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2014г. №18-0/10/В-8980 «О проведении Федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков»
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Департаментом
- Устава МБДОУ №22 «Солнышко» и других локальных актов.

1.3. Целью антикоррупционной политики учреждения является разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующего нетерпимостью работников МБДОУ №22 «Солнышко», контрагентов, к коррупционным проявлениям.

1.4. Задачами антикоррупционной политики МБДОУ №22 «Солнышко» являются:

- формирование у работников учреждения единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников учреждения, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания.

1.5. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики учреждения, являются работники МБДОУ №22,

находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Ежегодный перечень проводимых в МБДОУ №22 «Солнышко» антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения утверждается распорядительным актом учреждения.

1.7. Основные понятия антикоррупционной политики:

- **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

- **Коррупция** – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

- **Взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

- **Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в учреждении, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч.1 ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

- **Антикоррупционная экспертиза** – деятельность по предупреждению включения в проекты документов, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; по выявлению и устранению таких положений в действующих документах.

## **2. Основные принципы антикоррупционной деятельности МБДОУ №22 «Солнышко»**

2.1. Система мер противодействия коррупции в МБДОУ №22 «Солнышко» основывается на следующих ключевых принципах:

- Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам (соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению);

- Принцип личного примера руководства (ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции);

- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции (информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур);

- Принцип вовлеченности работников (разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков);

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур (применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат);

- Принцип ответственности и неотвратимости наказания (неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики);

- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга (регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением).

## **3. Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ №22 «Солнышко»**

3.1. К числу обязанностей должностных лиц МБДОУ №22 «Березка», ответственных за реализацию антикоррупционной работы (антикоррупционная комиссия) относятся:

- разработка локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса профессиональной этики педагогических работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;
- организацию проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация рассмотрения декларации конфликта интересов работников;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ДОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю по результатам проведенной антикоррупционной работы в МБДОУ №22

Должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается план мероприятий по противодействию коррупции, которые организация будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможностей организации.

#### **4. Общие обязанности работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

4.1. Общими обязанностями работников МБДОУ №22 «Солнышко» в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать заведующего, должностных лиц МБДОУ №22 «Солнышко» ответственных за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководство учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщить администрации МБДОУ №22 «Солнышко» о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.2. Общие и специальные обязанности можно включить в трудовой договор с работником учреждения.

4.3. Для отдельных категорий лиц, работающих в организации (руководители, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками, лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит), устанавливаются специальные обязанности (например, по представлению сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном локальным актом организации).

## **5. Оценка коррупционных рисков**

5.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками МБДОУ №22 «Солнышко» коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

5.2. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

- деятельность МБДОУ №22 «Солнышко» представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
- для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
  - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

- на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков учреждения – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

- формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

- для каждой критической точки разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. В зависимости от специфики конкретной организации и процесса эти меры включают в себя:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в критической точке;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения (с представителями контрагентов организации, органов государственной власти), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

## **6. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

Понятие «конфликт интересов» применительно к организациям закреплено в статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции». В зависимости от организационно-правовой формы, а также в отдельных сферах деятельности законодательством Российской Федерации установлены специальные запреты и ограничения.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в организации разработано и утверждено Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В положение о конфликте интересов включаются следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;

- используемые в положении понятия и определения;

- круг лиц, на которых оно распространяет свое действие;

- основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;

- порядок выявления конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения

- (заполнение декларации конфликта интересов по форме, разработанной и утвержденной учреждением в Положении о конфликте интересов);
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
  - определение лиц, ответственных за прием сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;
  - ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники МБДОУ №22 «Солнышко» обязаны:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; - содействовать урегулированию конфликта интересов.

Процедура раскрытия конфликта интересов закреплена в Положении о конфликте интересов (Приложение 1).

Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется собственником или руководителем организации.

Информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

#### **7. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения**

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в учреждении разрабатывается Кодекс этики и служебного поведения работников организации. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные

на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности организации.

Кодекс этики и служебного поведения работников организации формируется, исходя из потребностей, задач и специфики деятельности организации, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

#### **8. Консультирование и обучение работников учреждения**

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.



Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, иные работники учреждения.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

## **9. Внутренний контроль и аудит**

Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой учреждением, включает в себя:

- проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;
- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, включает в себя

проверку специальных антикоррупционных правил и процедур, а также проверку иных правил и процедур, имеющих опосредованное значение.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. В ходе проверки устанавливаются обстоятельства - индикаторы неправомερных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ;
- выплата посреднику вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий проводится мониторинг соблюдения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных

средств, полученных незаконным способом, в том числе в части:

- приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;
- сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

Федеральным законом от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ

«О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» установлен перечень организаций, обязанных участвовать в исполнении требований указанного Федерального закона. Организации обязаны обеспечивать надлежащую идентификацию личности клиентов, собственников, бенефициаров, предоставлять в уполномоченные органы сообщения о подозрительных сделках, предпринимать другие обязательные действия, направленные на противодействие коррупции.

#### **10. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях**

В целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений

с контрагентами в учреждении внедряются специальные процедуры проверки контрагентов. Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах. Особое внимание оценке коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

При взаимодействии с организациями-контрагентами реализуются мероприятия, направленные на распространение и пропаганду программ,

политики, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении. Положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

Значительный эффект имеет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте учреждения.

### **11. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции**

Взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении учреждения, связано с высокими коррупционными рисками.

На государственных служащих, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия (далее - государственные служащие), распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, запрещены государственным служащим.

Работники учреждения обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи государственным служащим подарков, включая подарки, стоимость которых составляет **менее трех тысяч рублей**.

Работники учреждения обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу в учреждение (а также в аффилированные организации) государственного служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;
- предложений о приобретении государственным служащим или членами его семьи акций или иных ценных бумаг организации (или аффилированных организаций);
- предложений о передаче в пользование государственному служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей организации (или аффилированной организации);
- предложений о заключении учреждением контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего.

При нарушении государственным служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций и спрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник учреждения обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

При нарушении государственным служащими порядка проведения контрольнонадзорных мероприятий их действия обжалуются согласно

федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

## **12. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению (работникам учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководство и работники учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

## **13. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции**

Учреждение принимает участие в коллективных антикоррупционных инициативах, в том числе в форме:

- использования в совместных договорах стандартных антикоррупционных положений;

- публичного отказа от совместной деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях;

- организации и проведения совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

По вопросам профилактики и противодействия коррупции МБДОУ №22 «Солнышко» взаимодействует с органами местного самоуправления

муниципального образования, расположенного на территории Ростовской области Октябрьского района.

#### **14. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции**

Ежегодно должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и осуществляет подготовку предложений руководителю организации по повышению эффективности антикоррупционной работы.

#### **15. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

15.1. Работники МБДОУ №22 «Солнышко» независимо от занимаемой должности, за коррупционные проявления в учреждении, могут быть привлечены к уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **16. Заключительные положения**

16.1. Пересмотр и внесение изменений в положение по антикоррупционной политике МБДОУ №22 «Солнышко» осуществляется при выявлении недостаточно эффективных мер по предупреждению, устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующего нетерпимостью работников учреждения, контрагентов, к коррупционным проявлениям, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации в порядке, в котором принято Положение по антикоррупционной политике МБДОУ №22 «Солнышко».

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о конфликте интересов работников МБДОУ №22 «Солнышко»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее Положение) устанавливает порядок работы выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающие у работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №22 «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников» (далее – МБДОУ №22 «Солнышко») в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление граждан, поступающих на работу в МБДОУ №22 «Солнышко» с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников МБДОУ №22 «Солнышко» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### **2. Основные понятия**

2.1. *Участники образовательных отношений* - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. *Конфликт интересов работника* – ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, т.е. под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность работника в получении материальной выгоды при выполнении им своей работы.

2.3. *Под личной заинтересованностью работника* понимается возможность получения работником при исполнении им должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми педагог связан финансовыми или иными обязательствами.

### **3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

3.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

#### **4. Условия, возможности возникновения или возникновения конфликта интересов работника МБДОУ №22 «Солнышко»**

##### 4.1. В МБДОУ №22 «Солнышко»

- условия конфликта интересов педагогических работников;
- иные условия (ситуации), возможности возникновения или возникновения конфликта интересов других работников МБДОУ №22 «Солнышко» .

##### 4.2. К условиям возможности возникновения или возникновении конфликта интересов педагогических работников

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же воспитанников;
- педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в дошкольном образовательном учреждении.
- участие педагогического работника в наборе (приёме) воспитанников;
- сбор финансовых средств на нужды группы, дошкольного образовательного учреждения;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников.

## **5 Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования**

- 5.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции (председатель антикоррупционной комиссии МБДОУ №22 «Солнышко»)
- 5.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех ее работников
- 5.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме
- 5.4 Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:
- при приеме на работу;
  - при назначении на новую должность; - при возникновении конфликта интересов.
- 5.5. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:
- при приеме на работу;
  - при назначении на новую должность; - при возникновении конфликта интересов.
- 5.6. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

## **6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

- 6.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, и направляется заведующему МБДОУ №22 «Солнышко».
- 6.2. Заведующий МБДОУ №22 «Солнышко» рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.
- Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.
- 6.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников МБДОУ №22 «Солнышко» должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Формы урегулирования конфликта интересов:
- ограничение доступа работника МБДОУ №22 «Солнышко» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
  - добровольный отказ работника МБДОУ №22 «Солнышко» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе



принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника МБДОУ №22 «Солнышко»

- перевод работника МБДОУ №22 «Солнышко» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника МБДОУ №22 «Солнышко» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника МБДОУ №22 «Солнышко» в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника МБДОУ №22 «Солнышко» в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

6.3 По письменной договоренности МБДОУ №22 «Солнышко» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

6. 5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБДОУ №22 «Солнышко» вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

## **7. Обязанности работника МБДОУ №22 «Солнышко» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

7.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### Декларация конфликта интересов

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

### Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением об антикоррупционной политике в МБДОУ №22 «Солнышко»

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного заведующего)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	с ..... по .....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

### Раздел 1

#### Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах организации?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? 1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

2.3. В компании-конкуренте организации?

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

#### **Личные интересы и честное ведение бизнеса**

4. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

#### **Взаимоотношения с государственными служащими**

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

#### **Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна;

2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

#### **Ресурсы организации**

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

#### **Равные права работников**

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

#### **Подарки и деловое гостеприимство**

17. Нарушали ли Вы требования Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ?

#### **Другие вопросы**

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

---

---

### **Раздел 2**

#### **Декларация о доходах**

Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

### **Раздел 3**

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

**Решение непосредственно заведующего по декларации  
(подтвердить подписью):**

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**информировании работниками о случаях склонения их к**  
**совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения**  
**нарушений**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №22 «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников» (далее – МБДОУ №22 «Солнышко») о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией

в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление – сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении,

что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Порядок информирования**

2.1. Работники МБДОУ №22 «Солнышко» обязаны информировать заведующего обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Положением.

2.2. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений данный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего МБДОУ №22 «Солнышко»

В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему МБДОУ №22 «Солнышко» уведомление в письменной форме (Приложение 1).

2.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заведующего МБДОУ №22 «Солнышко», на имя которого направляется уведомление
- фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, контактный телефон, уведомителя; - обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющие к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

### **3. Прием и регистрация уведомлений**

3.1. Заведующий МБДОУ №22 «Солнышко» рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал, форма - приложение 2) в день получения уведомления. Журнал хранится в сейфе, доступ к которому имеют



должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений МБДОУ №22 «Солнышко» (председатель Комиссии) и ответственный секретарь Комиссии.

3.2. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. В Журнале отражаются записи: регистрационный номер уведомления; дата и время регистрации уведомления; фамилия, имя, отчество работника, представившего уведомление; краткое содержание уведомления; фамилия, имя, отчество работника, зарегистрировавшего уведомление. Записи в Журнале заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление лиц.

**4. Порядок организации проверки по фактуобращения в целях склонения работника**  
4.1. Заведующий МБДОУ №22 «Солнышко» по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и издает приказ о проведении проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. Состав антикоррупционной комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается заведующим МБДОУ №22 «Солнышко» и утверждается приказом учреждения.

4.3. В течение пятнадцати рабочих дней, со дня регистрации уведомления, антикоррупционная комиссия МБДОУ №22 «Солнышко» (далее – комиссия) организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении.

4.4. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.5. Результаты проверки комиссия представляет заведующему МБДОУ №22 «Солнышко» в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.6. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4.7. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Заведующим №22 «Солнышко» принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.8. В случае если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются также заведующему МБДОУ №22 «Солнышко» для рассмотрения и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 1 к  
положению информирования работников о случаях склонения  
их к совершению коррупционных  
нарушений и порядке рассмотрения нарушений

Заведующему МБДОУ №22 «Солнышко»  
С.А.Еськовой.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

**Уведомление**

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых произошло обращение

в целях склонения 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) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (описание сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия

(бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые

последствия, иные обстоятельства обращения)  
\_\_\_\_\_ ;

5) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые

имеются)

б) \_\_\_\_\_

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов

об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при

наличии)

7) \_\_\_\_\_

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

ФИО и должность работника, зарегистрировавшего уведомление

Приложение 2 к  
положению информирования работников о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке  
рассмотрения нарушений

**ЖУРНАЛ**  
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению  
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							



**ПРАВИЛА**  
**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в**  
**МБДОУ №22 «Солнышко»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а так же к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБДОУ №22 «Солнышко».

1.2. Работникам, представляющим интересы МБДОУ №22 «Солнышко», или действующим от его имени, важно помнить границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

**2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки, которые работники от имени МБДОУ №22 «Солнышко», могут передавать другим лицам или принимать от имени МБДОУ №22 «Солнышко», в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны: - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МБДОУ №22 «Солнышко». Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ №22 «Солнышко»;

- быть вручены и оказаны только от имени МБДОУ №22 «Солнышко», в том числе и с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление правы или принятие определённых решений (о заключении сделки, о получении разрешения, согласование и т.п.), либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- создавать репутационного риска для дошкольного образовательного учреждения и его работников;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением его должностных обязанностей.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом МБДОУ №22 «Солнышко».

### **3.Получение работниками деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники МБДОУ №22 «Солнышко» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционной политики МБДОУ №22 «Солнышко», настоящим правилам, локальным нормативным актам МБДОУ №22 «Солнышко».

3.2. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде, чем получать или дарить подарки.

3.3. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких – либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность и его деловых суждений и решений.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБДОУ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утверждённым локальным нормативным актом МБДОУ №22 «Солнышко»

3.5. Работника организации запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

3.6. МБДОУ №22 «Солнышко» не приемлет коррупции. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий работник МБДОУ должен предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях.

### **4.Область применения**

4.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех и каждого работника МБДОУ в период работы в МБДОУ №22 «Солнышко»

4.2. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.



## **КОДЕКС** **этики и служебного поведения работников МБДОУ №22 «Солнышко»**

### **1. Общие положения**

1.1. Ознакомление с положениями Кодекса этики и служебного поведения работников (далее Кодекс), поступающих на работу в МБДОУ №22 «Солнышко» производится со статьёй 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ, независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения работников для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- формирование нетерпимого отношения к коррупции;
- обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МБДОУ №22 «Солнышко» основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждению.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Каждый работник МБДОУ №22 «Солнышко» должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МБДОУ №22 «Солнышко» несёт моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Основные понятия**

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия: работники МБДОУ – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях; личная заинтересованность – возможность получения работником МБДОУ в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного

имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся  
общедоступной

и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МБДОУ в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам МБДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников, деловым партнерам; конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МБДОУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБДОУ, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров МБДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров учреждения; участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, представители организации, осуществляющие образовательную деятельность; деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым МБДОУ взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников**

Деятельность МБДОУ №22 «Солнышко» и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1. Законность: МБДОУ, работники МБДОУ осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2. Приоритет прав и законных интересов МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров учреждения: работники МБДОУ исходят из того, что права и законные интересы МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

3.3. Профессионализм: МБДОУ принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников МБДОУ, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники МБДОУ стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4. Независимость: работники МБДОУ в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров МБДОУ;

3.5. Добросовестность: работники МБДОУ обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к родителям (законным представителям) воспитанников, деловым партнерам МБДОУ.

Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие родителям (законным представителям) воспитанников, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6. Информационная открытость: МБДОУ осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7. Объективность и справедливое отношение: МБДОУ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем родителям (законным представителям) воспитанников и деловым партнерам учреждения.

#### **4. Основные правила служебного поведения работников**

Работники МБДОУ №22 «Солнышко» обязаны:

4.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБДОУ №22 «Солнышко»

4.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБДОУ №22 «Солнышко»;

4.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного дошкольного образовательного учреждения;

4.4. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.6. Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7. Соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с родителями (законными представителями) воспитанников и деловыми партнерами;

4.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9. Защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10. Соблюдать права родителей (законных представителей) воспитанников, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного родителя (законного представителя) воспитанника в конкретной ситуации;

4.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МБДОУ №22 «Солнышко», а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также

4.12. Воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.13. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров МБДОУ №22 «Солнышко»;

4.13. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБДОУ №22 «Солнышко», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.14. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.15. Работники МБДОУ №22 «Солнышко» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.16. Внешний вид работника МБДОУ №22 «Солнышко» при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к родителям (законным представителям) воспитанников, деловым партнерам учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; - грубости, проявления

пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник МБДОУ №22 «Солнышко» наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **5. Требования к антикоррупционному поведению работников**

5.1. Работник МБДОУ №22 «Солнышко» при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МБДОУ №22 «Солнышко» обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником МБДОУ №22 «Солнышко» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МБДОУ №22 «Солнышко» и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

## **6. Обращение со служебной информацией**

6.1. Работник МБДОУ №22 «Солнышко» обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

7.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Соблюдение работниками МБДОУ №22 «Солнышко» положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.



