

Администрация г. Ковров Владимирской области
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10
601900, Владимирская область, г. Ковров, проезд Урожайный/ ул.Первомайская, д. 5/36
Тел. (49232) 9-12-89
E-mail: n.s.chsetkina@schoolkovrov.ru
ИНН/КПП 3305040733/330501001
ОГРН 1023301952893

ПРИКАЗ

« 10 » 04 _____ 20 18 г.

№ 43

Об утверждении локальных нормативных актов по противодействию коррупции в МБДОУ

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, решением Совета народных депутатов города Коврова от 26.08.2015 № 231 «Об утверждении Положения о мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях», в целях совершенствования правового регулирования вопросов противодействия коррупции в МБДОУ

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Антикоррупционную политику МБДОУ согласно приложению № 1.
 - 1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ согласно приложению № 2.
 - 1.3. Положение о конфликте интересов работников МБДОУ согласно приложению № 3.
 - 1.4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ согласно приложению № 4.
 - 1.5. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в МБДОУ согласно приложению № 5.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.С.Щеткина

**Антикоррупционная политика
Муниципального бюджетного дошкольного МБДОУ №10**

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.....	3
2. Используемые в политике понятия и определения	4
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности МБДОУ №10
5	
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие	7
5. Должностные лица МБДОУ №10, ответственные за реализацию антикоррупционной политики	7
6. Обязанности работников МБДОУ №10, связанные с предупреждением и противодействием коррупции	8
7. Реализуемые Учреждением антикоррупционные мероприятия	9
8. Внедрение стандартов поведения работников МБДОУ №10	11
9. Выявление и урегулирование конфликта интересов	11
10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	12
11. Оценка коррупционных рисков.....	12
12. Консультирование и обучение работников МБДОУ №10.....	14
13. Внутренний контроль и аудит	15
14. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	15
15. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.....	16
16. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику МБДОУ №10.....	17

I. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика муниципального бюджетного дошкольного учреждения №10 (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных

принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности муниципального бюджетного дошкольного учреждения №10 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является локальным нормативным актом МБДОУ №10, обязательным для всех работников МБДОУ №10.

1.3. Основными целями внедрения в МБДОУ №10 Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения МБДОУ №10, его руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников МБДОУ №10, независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики МБДОУ №10 о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в МБДОУ №10.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в МБДОУ №10:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности МБДОУ №10;
- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц МБДОУ №10, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и МБДОУ №10, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности работников МБДОУ №10 за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

II. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения

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.

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:

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.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации 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 - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, 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.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

III. Основные принципы антикоррупционной деятельности МБДОУ №10

3.1. Основные принципы антикоррупционной деятельности МБДОУ №10 базируются на положениях Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

3.1.1. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

3.1.2. законность;

3.1.3. публичность и открытость деятельности;

3.1.4. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3.1.5. комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

3.1.6. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

3.1.7. сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в МБДОУ №10 основывается на следующих принципах:

3.2.1. Принцип соответствия политики МБДОУ №10 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.

3.2.2. Принцип личного примера руководства МБДОУ №10: руководство МБДОУ №10 должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

3.2.3. Принцип вовлеченности работников: активное участие работников МБДОУ №10 независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.2.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения МБДОУ №10, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

3.2.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур: применение в МБДОУ №10 таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.2.6. Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в МБДОУ №10 антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

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

3.2.8. Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников МБДОУ №10 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 МБДОУ №10 за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

IV. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники МБДОУ №10, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

V. Должностные лица МБДОУ №10, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

5.1. Руководитель МБДОУ №10 является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МБДОУ №10.

5.2. Руководитель исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры МБДОУ №10 назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в МБДОУ №10;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в МБДОУ №10;
- разработка и представление на утверждение руководителя проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МБДОУ №10;
- организация 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 организации или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- 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 организации 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;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя.

VI. Обязанности работников и МБДОУ №10, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в МБДОУ №10 в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

6.1.1. руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

6.1.2. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБДОУ №10;

6.1.3. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБДОУ №10;

6.1.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство МБДОУ №10 о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

6.1.5. незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство МБДОУ №10 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МБДОУ №10 или иными лицами;

6.1.6. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

VII. Реализуемые Учреждением антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, за-крепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ №10
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МБДОУ №10, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками руководства МБДОУ №10 о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений либо о ставших известными работнику слу-

	<p>чаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МБДОУ №10 или иными лицами</p> <p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p> <p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>
Обучение и информирование работников	<p>Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МБДОУ №10</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита МБДОУ №10 требованиям Антикоррупционной политики	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования</p>
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

В качестве приложения к настоящей Антикоррупционной политике в МБДОУ №10 ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

VIII. Внедрение стандартов поведения работников МБДОУ №10

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников в МБДОУ №10 устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и МБДОУ №10 в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников, утвержденном руководителем МБДОУ №10.

IX. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ №10 является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в МБДОУ №10 утверждается Положение о конфликте интересов.

X. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников МБДОУ №10 при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в МБДОУ №10 утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

XI. Оценка коррупционных рисков

11.1. Целью оценки коррупционных рисков организации являются:

11.1.1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности организации;

11.1.2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

11.1.3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков организации осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупци-

онных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

ХII. Консультирование и обучение работников организации

12.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

12.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами МБДОУ №10 по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности МБДОУ №10;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц:

- лица, ответственные за противодействие коррупции в организации;
- руководящие работники;
- иные работники организации.

В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в МБДОУ №10 обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

12.4. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- 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 МБДОУ №10 с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

12.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в МБДОУ №10 определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

XIII. Внутренний контроль и аудит

13.1. Система внутреннего контроля МБДОУ №10 способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в его деятельности и обеспечению соответствия деятельности МБДОУ №10 и его структурных подразделений требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил текущей деятельности структурных подразделений МБДОУ №10;
- контроль документирования операций организационной и хозяйственной деятельности МБДОУ №10.

XIV. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

14.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности МБДОУ №10 декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

14.2. МБДОУ №10 принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам МБДОУ №10) стало известно.

14.3. МБДОУ №10 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.

14.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБДОУ №10 по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

14.5. Руководству МБДОУ №10 и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководство и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

XV. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

15.1. Все работники МБДОУ №10, вне зависимости от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований закона и настоящей Антикоррупционной политики.

15.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

XVI. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

16.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют руководителю соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

16.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного МБДОУ №10 №10

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного МБДОУ №10 №10 (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной, служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального бюджетного дошкольного МБДОУ №10 №10 (далее - МБДОУ №10) независимо от занимаемой ими должности и выполняемой работы.

1.3. Лица, принятые на работу в МБДОУ №10, обязаны ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

1.4. Целями настоящего Кодекса являются:

- установление этических норм и правил служебного поведения для достойного осуществления работниками МБДОУ №10 своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников МБДОУ №10;
- обеспечение единых норм поведения работников МБДОУ №10.

1.5. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

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

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников МБДОУ №10 при выполнении ими трудовых обязанностей

2.1. При выполнении трудовых обязанностей работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. выполнять установленные нормы труда;

2.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Все категории работников МБДОУ №10 должны:

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

2.3.2. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего структурного подразделения и МБДОУ №10 в целом;

2.3.3. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

2.3.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

2.3.5. проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями) и работниками МБДОУ №10;

2.3.6. соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик;

2.3.5. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, выполнении работы, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету МБДОУ №10;

2.3.6. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

2.3.7. соблюдать установленные в МБДОУ №10 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

2.3.8. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБДОУ №10, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.3.9. постоянно стремиться к обеспечению более эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении работника;

2.3.10. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

2.3.11. проявлять при исполнении должностных обязанностей, выполнении работы честность, беспристрастность, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. Педагогические работники МБДОУ №10 должны:

2.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2.4.2. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

2.4.3. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

2.4.4. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

2.4.5. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

2.5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

2.5.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2.5.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

2.5.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.6. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

2.7. Педагогическим работникам МБДОУ №10 не разрешается в течение установленного рабочего времени осуществлять деятельность, не предусмотренную трудовым договором, в том числе коммерческую деятельность в отношении обучающихся.

2.8. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению к коллективу и организации, в которой они работают, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, строгость, элегантность, аккуратность, опрятность.

2.9. Работникам МБДОУ №10 надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.10. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

2.10.1. уведомлять руководство МБДОУ №10, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.10.2. не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

2.10.3. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.11. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБДОУ №10 норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, выполнением работы.

2.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МБДОУ №10 благоприятного морально-психологического климата, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

2.13. Руководитель МБДОУ №10 обязан представлять сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность за нарушение положений Кодекса

3.1. Нарушение работником МБДОУ №10 положение настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ №10 и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Соблюдение работником МБДОУ №10 положений Кодекса учитывается при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Положение о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного МБДОУ №10 №10

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного МБДОУ №10 №10 (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного дошкольного МБДОУ №10 №10 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения представительного органа работников Муниципального бюджетного дошкольного МБДОУ №10 №10.

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МБДОУ №10е, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ №10 вне зависимости от уровня занимаемой должности.

II. Цель и задачи Положения.

2.1. Целью Положения является своевременное выявление и урегулирование конфликта интересов в деятельности МБДОУ №10 и его работников как один из важнейших способов предупреждения коррупции.

2.2. Задачами Положения являются:

- соблюдение баланса между интересами МБДОУ №10 как единого целого и личной заинтересованности его работников;
- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

III. Понятия и определения, используемые в Положении

3.1. **Конфликт интересов для работников МБДОУ №10, не относящихся к педагогическим** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть проти-

воречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МБДОУ №10 и/или третьих лиц, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ №10 и/или третьим лицам.

3.2. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического 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 педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.4. Заинтересованные лица - руководитель (заместитель руководителя) МБДОУ №10, если они состоят в трудовых отношениях с другими организациями или гражданами, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для МБДОУ №10, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано МБДОУ №10ем, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом МБДОУ №10.

3.5. Возможности МБДОУ №10 - принадлежащие МБДОУ №10 имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах МБДОУ №10, имеющая для него ценность.

3.6. Руководство МБДОУ №10 – директор МБДОУ №10 и его заместители.

IV. Основные принципы

управления конфликтом интересов в МБДОУ №10и

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

4.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

4.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ №10 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

4.1.2. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4.1.3. соблюдение баланса интересов МБДОУ №10 и работника МБДОУ №10 при урегулировании конфликта интересов;

4.1.4. защита работника МБДОУ №10 от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБДОУ №10ем.

4.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников МБДОУ №10 должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов. Ограничения и запреты, налагаемые на педагогических работников.

5.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов все работники МБДОУ №10 обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ №10 – без учета своих личных интересов и интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- сообщать руководству МБДОУ №10 о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов);

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы МБДОУ №10, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности МБДОУ №10 или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом МБДОУ №10.

5.3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБДОУ №10е, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБДОУ №10 в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности управлению образования города Коврова до момента принятия решения о заключении сделки.

5.4. Педагогический работник МБДОУ №10 не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в МБДОУ №10и, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.5. Педагогическим работникам МБДОУ №10 запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.6. Все работники МБДОУ №10 обязаны незамедлительно информировать руководство МБДОУ №10 обо всех случаях возникновения у них конфликта интересов. В случае нахождения работника в момент возникновения конфликта интересов вне рабочего места (в командировке, отпуске и т.п.) он обязан информировать об этом руководство МБДОУ №10 незамедлительно по прибытии на работу.

VI. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ МБДОУ №10 И ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является заведующий МБДОУ №10 Щеткина Н.С.

6.2. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех ее работников.

6.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя МБДОУ №10 уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к Положению.

6.4. Работник МБДОУ №10 собственноручно подписывает уведомление с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении работником должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.5. Уведомление работником не позднее трех рабочих дней, следующих за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представляется лично заведующему МБДОУ №10 Щеткиной Н.С. (далее – ответственное лицо) либо направляется им по почте с уведомлением о вручении.

6.6. Ответственным лицом ведется прием, регистрация и учет поступивших уведомлений, обеспечивается конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников МБДОУ №10.

6.7. Ответственное лицо в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

6.8. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается работнику МБДОУ №10 под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6.9. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается директору МБДОУ №10 для его рассмотрения, по результатам которого ответственное лицо готовит мотивированное заключение, и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника МБДОУ №10 к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника МБДОУ №10 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 №10;

перевод работника МБДОУ №10 на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника МБДОУ №10 от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника МБДОУ №10 в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника МБДОУ №10 в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

7.2. По письменной договоренности МБДОУ №10 и работника МБДОУ №10, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

7.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБДОУ №10, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА МБДОУ №10 В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МБДОУ №10 обязан:

руководствоваться интересами МБДОУ №10 без учета своих личных интересов и 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.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

9.1 В случае несоблюдения настоящего Положения работники МБДОУ №10 несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
работников

(Ф.И.О. представителя нанимателя, замещаемая должность)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____
(Ф.И.О.)

(наименование замещаемой должности)

уведомляю о том, что:

1) _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность)

3) _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

_____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____ 20 ____ гг.

(фамилия, инициалы работника МБДОУ №10, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись работника МБДОУ №10, зарегистрировавшего уведомление)

**Правила обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном МБДОУ №10**

I. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном МБДОУ №10 (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного МБДОУ №10 (далее – МБДОУ №10).

1.3. Работники МБДОУ №10 должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под подпись при заключении трудового договора.

II. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1 Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности организаций.

2.2 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени организации.

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

быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

создавать репутационный риск для МБДОУ №10 или иных организаций;

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

2.4 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности организаций, с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

III. Обязанности работников МБДОУ №10

3.1 Работники МБДОУ №10 могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Владимирской области и настоящих Правил.

3.2 Работники МБДОУ №10 обязаны:

при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;

сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами МБДОУ №10, в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3 Работникам МБДОУ №10 запрещается:

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

просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и(или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

IV. Ответственность работников МБДОУ №10

Работники МБДОУ №10 несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Владимирской области, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном МБДОУ №10

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном МБДОУ №10 (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции», письма Минздравсоцразвития РФ от 20.09.2010 N 7666-17 "О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений", антикоррупционной политики Муниципального бюджетного дошкольного образовательного МБДОУ №10 (далее – МБДОУ №10).

1.2. Настоящий Порядок определяет способ (предусматривает процедуру) информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в МБДОУ №10, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения (далее – уведомление) в целях склонения работников МБДОУ №10 к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.3. Работники обязаны уведомлять работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, связанных с их трудовой деятельностью в МБДОУ №10 (далее- коррупционное правонарушение)

1.4. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Порядка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Работники, которым стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений, обязаны уведомить об этом должностное лицо МБДОУ №10, ответственное за реализацию антикоррупционной политики.

II. Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики, путем уведомления по почте или иным способом.

2.2. Уведомление должно быть подано не позднее одного рабочего дня с момента обращения к работнику либо с момента, когда работнику стало известно о фактах обращения к другим работникам.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы. с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять уведомление от имени другого работника.

К уведомлению работники вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие данные:

3.1.1. фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;

3.1.2. описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику (дата, место, время, другие обстоятельства);

3.1.3. подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник МБДОУ №10 по просьбе обратившихся к нему лиц (дача (получение) взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

3.1.4. все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и другие сведения);

3.1.5. способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

IV. Прием, регистрация и учет Уведомлений

4.1. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале по форме согласно приложению № 2, который должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью. Обязанность по ведению журнала в МБДОУ №10 возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

4.2. Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под подпись талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия.

4.3. В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-Уведомления не допускается.

4.4. Уведомления, а также материалы проверок по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. Уведомление должно быть рассмотрено руководителем МБДОУ №10 (ответственным за реализацию антикоррупционной политики) в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

5.2. По результатам рассмотрения Уведомления руководителем МБДОУ №10 (ответственным за реализацию антикоррупционной политики) принимается одно из следующих решений:

5.2.1. об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

5.2.2. о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении;

5.2.3. о передаче сведений, содержащихся в Уведомлении, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.3. При осуществлении проверки руководитель МБДОУ №10 (ответственный за реализацию антикоррупционной политики) вправе:

- проводить беседу с работником;

- изучать представленные работником дополнительные материалы;

- получать от работника пояснения по представленным им материалам;

- получать информацию от других лиц.

5.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.5. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;

- подтверждение или опровержение факта обращения;

- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

Приложение № 1
к Порядку информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование образовательного МБДОУ №10)

От _____

(Ф.И.О.,

должность, место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

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

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Порядку информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № ____

Уведомление принято от _____

(фамилия, имя, отчество работника, должность)

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление принял _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление)

Регистрационный N _____

Дата поступления уведомления " __ " _____ 20__ г.

(подпись должностного лица, принявшего уведомление)