Муниципальное казенное учреждение
«Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону»
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»
(МБДОУ № 229)

2-я Краснодарская ул., 82 ***тел./факс: (863) 266-75-47***
г. Ростов-на-Дону, 344091 ***E-mail: mdoy_229@mail.ru***
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051
ИНН/КПП 6168099047/616801001

Трилисова Татьяна Михайловна
Подписано цифровой подписью: Трилисова Татьяна Михайловна
Дата: 2023.12.04 18:42:03 +03'00'

Учтено мнение
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации МБДОУ № 229
Председатель выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ Н.А. Солдатова

Утверждаю:
Приказ по МБДОУ № 229
от «20» декабря 2022г. № 145
Заведующий МБДОУ № 229
_____ Т.М.Трилисова

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»

г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

1.1.Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 215» (далее- МБДОУ № 229) разработана 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», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти, регулирующими вопросы в сфере противодействия коррупции, Областным законом Ростовской области № 218-ЗС от 12.05.2009 «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими областными законами, нормативными правовыми актами государственных органов Ростовской области, регулирующими вопросы в сфере противодействия коррупции, методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ от 8 ноября 2013г.).

1.2.Политика МБДОУ № 229 представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МБДОУ № 229, а также соблюдение норм антикоррупционного законодательства его работниками.

1.3.Приверженность МБДОУ № 229 закону и высоким этическим стандартам в деловых отношениях способствуют укреплению репутации образовательного учреждения среди других организаций и партнеров, в том числе социальных.

1.4.Реализация мер по противодействию коррупции существенно снижает риски применения в отношении работников МБДОУ № 229 мер ответственности за подкуп должностных лиц. Профилактика коррупции при выборе организаций-контрагентов и выстраивании отношений с ними снижает вероятность наложения на МБДОУ № 229 санкций за недолжные действия посредников и партнеров.

1.5.Политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности МБДОУ № 229. Исключительно большое значение на этой стадии имеет поддержка антикоррупционных мероприятий и инициатив Заведующим МБДОУ № 229. Заведующий МБДОУ № 229, с одной стороны, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

1.6.Данная Политика доводится до сведения всех работников МБДОУ № 229 под роспись. Возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Политики обеспечена путем её размещения на официальном сайте МБДОУ № 229.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1.Основными целями Политики МБДОУ № 229 являются:

-формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в МБДОУ № 229;

-недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБДОУ № 229;

-формирование антикоррупционного сознания у работников МБДОУ № 229;

-обеспечение ответственности работников МБДОУ № 229 за коррупционные правонарушения;

-обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности МБДОУ № 229, формирование позитивной репутации МБДОУ № 229 как организации, приверженной закону и высоким этическим стандартам в деловых отношениях.

2.2. Задачами Политики являются:

-информирование работников МБДОУ № 229 о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
-определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в МБДОУ № 229;
-методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в МБДОУ № 229;
-определение должностных лиц в МБДОУ № 229, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
-закрепление ответственности работников МБДОУ № 229 за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
-формирование у работников единообразного понимания позиции МБДОУ № 229 о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
-минимизация риска вовлечения работников МБДОУ № 229 в коррупционную деятельность;
-обеспечение законности, правопорядка и общественной безопасности;
- зашита прав и свобод граждан.

3. Используемые понятия и определения

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации.

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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции”):
а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
6) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции.

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

Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации.

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 при исполнении должностных обязанностей.

Коммерческий подкуп незаконная 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 (бездействий) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности МБДОУ № 229 требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты МБДОУ № 229.

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) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем организации) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник (представитель организации) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

4. Основные принципы Антикоррупционной политики МБДОУ № 229

4.1.Принцип соответствия Политики МБДОУ № 229 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 МБДОУ № 229.

4.2.Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль административного персонала МБДОУ № 229 в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3.Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников МБДОУ № 229 о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4.Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения МБДОУ № 229, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности МБДОУ № 229 коррупционных рисков.

4.5.Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в МБДОУ № 229 таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6.Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников МБДОУ № 229 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 заведующего МБДОУ № 229 за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной Политики.

4.7.Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнёров и общественности о принятых в МБДОУ № 229 антикоррупционных стандартах.

4.8.Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедрённых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля их исполнения.

5.**Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики МБДОУ №215, являются работники МБДОУ № 229, состоящие с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

5.2. Антикоррупционная политика МБДОУ № 229 распространяется также на физические и (или) юридические лица, с которыми МБДОУ № 229 вступает в иные договорные отношения, в том числе граждане, выполняющие для МБДОУ № 229 работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. Антикоррупционные условия и обязательства должны быть закреплены в договорах, заключаемых МБДОУ № 229 с контрагентами.

6.Определение должностных лиц МБДОУ № 229, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

6.1.Заведующий МБДОУ № 229 является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в МБДОУ № 229.

6.2.Заведующий МБДОУ № 229, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры МБДОУ № 229 назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

6.3.Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию антикоррупционной политики:

-подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в МБДОУ № 229;
-подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в МБДОУ № 229;
-разработка и представление на утверждение заведующему МБДОУ № 229 проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
-проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками МБДОУ № 229;
-организация проведения оценки коррупционных рисков;
-прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников МБДОУ № 229 к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МБДОУ № 229 или иными лицами;
-оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБДОУ № 229 по вопросам предупреждения коррупции;
-оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
-организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
-организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
-индивидуальное консультирование работников;
-участие в организации антикоррупционной пропаганды;
-проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в МБДОУ № 229 и подготовка соответствующих отчетных материалов для заведующего МБДОУ № 229.
6.4.В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, повышения эффективности функционирования МБДОУ № 229 за счет снижения рисков проявления коррупции, в МБДОУ № 229 создается комиссия по противодействию коррупции.
6.5.Цели, порядок образования, порядок работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ № 229.

7.Определение и закрепление обязанностей работников МБДОУ № 229 по предупреждению и противодействию коррупции

7.1.Заведующий и работники МБДОУ № 229 вне зависимости от должности и стажа работы в МБДОУ № 229 в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:
-руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
-исключить совершение и (или) участие в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБДОУ № 229;
-исключить поведение, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного
правонарушения в интересах или от имени МБДОУ № 229;

-незамедлительно информировать заведующего МБДОУ № 229 либо лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ № 229 о случаях склонения работника МБДОУ № 229 к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в соответствии **с Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ № 229 к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (приложение №1 к антикоррупционной политике);**

-сообщать заведующему либо лицу, ответственному за соблюдение антикоррупционной политики в МБДОУ № 229 о возможности возникновения, или возникшем у работника конфликте интересов. В этих целях в МБДОУ № 229 разработано Положение о конфликте интересов.

8. Мероприятия по предупреждению коррупции

8.1.Ежегодно в МБДОУ № 229 разрабатывается и утверждается план мероприятий по противодействию коррупции на учебный год. План мероприятий по противодействию коррупции является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

9. Внедрение стандартов поведения работников МБДОУ № 229

9.1. Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников МБДОУ № 229 в корпоративную культуру дошкольного образовательного учреждения. В этих целях разработан Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ № 229 и Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ № 229 (далее - Кодекс).

9.2.Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников МБДОУ № 229. Кодекс закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников МБДОУ № 229.

10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

10.1.В основу работы по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ № 229 положены следующие принципы:

-обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

-индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ № 229 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

-конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

-соблюдение баланса интересов МБДОУ № 229 и работника МБДОУ № 229 при урегулировании конфликта интересов;

-защита работника МБДОУ № 229 от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт им и урегулирован (предотвращен) МБДОУ № 229.

10.2.Работник МБДОУ № 229 обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

10.3.При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заведующий МБДОУ № 229, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы МБДОУ № 229, контрактный управляющий обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10.4.Информация, поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБДОУ № 229 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

10.5.Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБДОУ № 229 установлены Положением о конфликте интересов работников в МБДОУ № 229.

10.6.МБДОУ № 229 берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

11. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

11.1. МБДОУ № 229 намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности МБДОУ № 229.

11.2.В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции, оказания влияния третьих лиц на деятельность заведующего и работников МБДОУ № 229 при исполнении ими трудовых обязанностей, минимизации имиджевых потерь МБДОУ № 229, обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБДОУ № 229, определения единых для всех работников МБДОУ № 229 требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях, минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, в МБДОУ № 229 действует **Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (приложение № 2 к антикоррупционной политике).**

12.Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

12.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

12.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

12.1.2.Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения МБДОУ № 229 в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

12.1.3.Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в МБДОУ № 229.

12.1.4.Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (**антикоррупционная оговорка**) **(приложение № 3 к антикоррупционной политике).**

12.1.5.Размещение на официальном сайте МБДОУ № 229 информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в МБДОУ № 229.

13. Оценка коррупционных рисков МБДОУ № 229

13.1. Целью оценки коррупционных рисков МБДОУ № 229 являются:

13.1.1.Обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности МБДОУ № 229.

13.1.2.Рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции.

13.1.3.Определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности МБДОУ № 229, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды МБДОУ № 229.

13.2.Оценка коррупционных рисков МБДОУ № 229 осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности МБДОУ № 229. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

а)представить деятельность МБДОУ № 229 в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (под процессы);

б)выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (под процессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

в)для каждого под процесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

-характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено МБДОУ № 229 или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

-должности в МБДОУ № 229, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным

(Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском в МБДОУ № 229: заведующий МБДОУ № 229, главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, педагоги МБДОУ № 229);

-вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

13.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков МБДОУ № 229»:

а)сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

б)разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

14. Антикоррупционное просвещение работников МБДОУ № 229

14.1.В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в МБДОУ № 229 на плановой основе посредством антикоррупционного

образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

14.2.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.

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

-коррупция в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;

-юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

-ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами МБДОУ № 229 по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности МБДОУ № 229;

-выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

-поведение в ситуациях коррупционного риска;

-взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

14.4. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц.

Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации, руководящие работники, иные работники МБДОУ № 229.

14.5. 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 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.

14.6.Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет организации в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

14.7. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

14.8. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ № 229. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

15. Внутренний контроль и аудит

15.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности МБДОУ № 229.

15.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской)

отчетности МБДОУ № 229, обеспечение соответствия деятельности МБДОУ № 229 требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов МБДОУ № 229.

15.3.Требования антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита МБДОУ № 229:

-проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

-контроль документирования операций хозяйственной деятельности МБДОУ № 229;

-проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

15.3.1.Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности МБДОУ № 229 и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

15.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

-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 внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

-выплата посреднику или внешнему консультанту 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 деньгами.

16. Сотрудничество с контрольно –надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

16.1.Сотрудничество с контрольно –надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности МБДОУ № 229 декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

16.2.МБДОУ № 229 принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МБДОУ № 229 (работникам МБДОУ № 229) стало известно.

16.3.МБДОУ № 229 принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно –надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

16.4.Сотрудничество с контрольно –надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

-оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно –надзорных мероприятий в отношении МБДОУ № 229 вопросам предупреждения и противодействия коррупции;-

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

16.5.Заведующий и работники МБДОУ № 229 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 и преступлениях.

16.6.Заведующий и работники МБДОУ № 229 не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно–надзорных и правоохранительных органов.

16.7.Порядок обращения в правоохранительные органы в случае выявления коррупционных правонарушений определен **Порядком взаимодействия с правоохранительными органами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229» и порядком обращения в правоохранительные органы в случае выявления коррупционных правонарушений (приложение № 4 к антикоррупционной политике).**

17.Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

17.1.Работники МБДОУ № 229 независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области, за совершенные коррупционные правонарушения, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих требования антикоррупционного законодательства.

17.2.К мерам ответственности за коррупционные проявления в МБДОУ № 229 относятся: меры уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.3.Положения нормативных правовых актов, устанавливающих меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

17.3.1. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

-статья 12. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (пункт 4, 5).;

-статья 13. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения (пункт 1);

-статья 13.3. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции (пункт 1,2);.

-статья 14. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения (пункт 1,2).

17.3.2.Уголовный кодекс Российской Федерации:

Статья 159. Мошенничество.

Статья 201. Злоупотребление полномочиями

Статья 204. Коммерческий подкуп

Статья 285. Злоупотребление должностными полномочиями

Статья 290. Получение взятки

Статья 291. Дача взятки

Статья 291.1. Посредничество во взяточничестве

Статья 292. Служебный подлог

Статья 304. Провокация взятки либо коммерческого подкупа

17.3.3.Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях:

-статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

-статья 19.29. Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего.

17.3.3.Трудовой кодекс Российской Федерации:

Согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

-разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают
основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

-непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (пункт 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ);

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части первой статьи 81ТК РФ);

-принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

17.4. Каждый работник МБДОУ № 229 при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с антикоррупционной политикой МБДОУ № 229 и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции.

18. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику

18.1.МБДОУ № 229 осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики.

18.2.Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики, ежегодно готовят отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в МБДОУ № 229, на основании которого в настоящую антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

18.3.Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно –правовой формы или организационно –штатной структуры МБДОУ № 229.

18.4.При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий МБДОУ № 229, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, руководитель МБДОУ № 229, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей антикоррупционной политики и/или антикоррупционных мероприятий.

19. Заключительные положения

19.1.Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности МБДОУ № 229. Заведующий МБДОУ № 229 должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в МБДОУ № 229 антикоррупционных правил и процедур.

19.2.Антикоррупционная политика МБДОУ № 229 доводится до сведения всех работников МБДОУ № 229. Организовывается ознакомление с антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в МБДОУ № 229, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту антикоррупционной политики, путем размещения его на официальном сайте МБДОУ № 229, на информационных стендах, на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействия коррупции.

Приложение №1
к антикоррупционной политике МБДОУ № 229

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ № 229 к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

1. Общие положения.

1.1..Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229» (далее-МБДОУ) к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.

1.2.Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБДОУ независимо от занимаемой должности.

1.3.Настояший Порядок определяет алгоритм действий по информированию работниками заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также порядок регистрации и рассмотрения этих обращений.

1.4.Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности МБДОУ являются обеспечение приема и регистрации указанных обращения, анализ и объективное рассмотрение обращений, защита работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

1.5.В соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. коррупцией являются:

1.5.1.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;

1.5.2.совершение деяний, указанных в пункте 1.5.1. настоящего Порядка, от имени или в интересах юридического лица.

1.6.Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,

контрагентами, иными лицами, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника МБДОУ.

1.7.Работник МБДОУ, уведомивший заведующего МБДОУ о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Настоящий Порядок доводится до сведения всех сотрудников МБДОУ.

2.Порядок информирования работниками заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.Работники МБДОУ обязаны информировать заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.В случае поступления к работнику МБДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему МБДОУ уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБДОУ направляет заведующему МБДОУ уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.3.В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

2.3.1.Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.

2.3.2.Должность уведомителя.

2.3.3.Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

2.3.4.Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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 и т.д.).

2.3.5.Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

2.2.6.Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

2.2.7.Место склонения к коррупционному правонарушению.

2.2.8.Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

2.2.9.Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
2.2.10.Дата заполнения уведомления.
2.2.11.Подпись уведомителя.
2.4.К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.
2.5.При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом заведующему МБДОУ.
2.6.Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.
2.7.Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии с **приложением №1 к данному Порядку.**

3.Порядок информирования работниками заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

3.1.Работники МБДОУ обязаны информировать заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.
3.2.Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему МБДОУ уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБДОУ направляет заведующему МБДОУ уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
3.3.В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
3.3.1.Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.
3.3.2.Должность уведомителя.
3.3.3.Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3.3.4.Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения).
3.3.5. Подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях.

3.3.6.Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения.
3.3.7.Дата заполнения уведомления.
3.3.8.Подпись уведомителя.
3.4.В случае наличия материалов, подтверждающих факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБДОУ, контрагентами, иными лицами, материалы прилагаются к уведомлению.
3.5.При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБДОУ, контрагентами, иными лицами работник одновременно сообщает об этом заведующему МБДОУ.
3.6.Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.
3.7.Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии **с приложением №2 к данному Порядку.**

4. Организация приема и регистрация уведомления.

4.1.Организация приема и регистрация уведомления о случаях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику МБДОУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, осуществляется должностным лицом, определенным приказом заведующего МБДОУ.
4.2.Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), образец которого приведен в **приложении №3 к настоящему Порядку**. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью МБДОУ и подписью заведующего МБДОУ. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления; дате и времени регистрации уведомления; дате составления уведомления; фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление; должности работника, составившего уведомление; фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление; которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.
4.3.Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, определенное приказом заведующего МБДОУ (далее - ответственное лицо).
4.4.Ответственное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения и сообщившего о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
4.5.Первый экземпляр зарегистрированного уведомления остается в МБДОУ, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.6.В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

4.7.Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4.8.Отказ в регистрации уведомления, а также получения второго экземпляра уведомления работником, который направил уведомление, не допускаются.

4.9.О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует руководителя МБДОУ в день регистрации уведомления.

4.10.Уведомлене может быть анонимным. В случае, если в уведомлении не указаны фамилия сотрудника, направившего уведомление и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготовляемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит рассмотрению и дальнейшему принятию мер.

5.Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника.

5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления Комиссией по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229» (далее-Комиссия).

5.2.По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.3.В ходе проверки должны быть установлены:

-причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-действия (бездействие) работника МБДОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.4.Результаты проверки Комиссия представляет заведующему МБДОУ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. 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 МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

5.5.В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений или случая совершения

коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами Комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему МБДОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

5.6.Заведующим МБДОУ принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

5.7.В случае если факт обращения в целях склонения работника МБДОУ 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 заведующему МБДОУ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

5.8.Работник, уведомивший заведующего МБДОУ, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.Заведующий МБДОУ принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

6. Заключительные положения

6.1.В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, как по инициативе работников, так и по инициативе заведующего МБДОУ в соответствии с процедурой принятия локальных актов.

Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения работника
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Детский сад № 229» к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ № 229

_____

(Ф.И.О. заведующего МБДОУ № 229)

_____

(Ф.И.О. работника)

_____

(должность работника)

_____

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «____» _____ 20___ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно _____

(перечислить, в чем выражено склонение

_____

к коррупционным правонарушениям)

_____

(указывается Ф.И.О., должность (если известно)

_____

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику

_____

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование

_____

юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились

_____

к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

_____

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу

_____

и свидетелях, если таковые имеются)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

_____

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося

_____

(обратившихся) к работнику в целях склонения

_____

его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми

_____

располагает работник относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____

(описать характер действий

_____

работника в сложившей ситуации)

_____

_____.

_____ _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. работника) (дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
"___" _____ 20 ____ № ____ _____

(подпись ответственного лица)

Форма уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

Приложение № 2 к Порядку
уведомления о фактах обращения в
целях склонения работника
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Детский сад № 229» к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ № 229

_____

(Ф.И.О. заведующего МБДОУ № 229)

_____

(Ф.И.О. работника)

_____

_____

(должность работника)

_____

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о фактах совершения «____» _____ 20___ г.

_____

(Ф.И.О. должность лица)

коррупционных правонарушений, а именно

1._____

подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях (перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2._____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения) (дата, место, время, другие сведения)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3._____

(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному нарушению)

_____

_____

4._____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

_____

_____ _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. работника) (дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
"___" _____ 20 ____ № ____ _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения работника
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Детский сад № 229» к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведом-ления	Дата составления уведомления	Ф.И.О. работника, составившего уведомление	Должность работника, составившего уведомление	Подпись составившего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистри-ровавшего уведомление	Подпись лица, зарегист-рировавшего уведом-ление
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к антикоррупционной политике МБДОУ № 229

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

1. Общие положения.

1.1.Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее-Регламент) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229» (далее-МБДОУ) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, антикоррупционной политикой МБДОУ № 229, Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ № 229, Кодексом профессиональной этики педагогических работников МБДОУ № 229, основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2.МБДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваться работниками МБДОУ только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МБДОУ.

1.3. МБДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха МБДОУ. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБДОУ и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МБДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБДОУ.

1.4.Действие настоящего Регламента распространяется на всех работников МБДОУ вне зависимости от занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с МБДОУ, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы МБДОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7.При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все пункты Регламента применимы к ним одинаковым образом.

2.Цели настоящего Регламента.

2.1.Целями настоящего Регламента являются:

-обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБДОУ;
-осуществление хозяйственной и иной деятельности МБДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
-минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри МБДОУ;
-поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности образовательной организации;
-определение единых для всех работников МБДОУ требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.

3.Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1.Работники МБДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ростовской области, настоящему Регламенту, локальным нормативным актам МБДОУ.
3.2.Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые МБДОУ, передаются и принимаются только от имени МБДОУ в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника МБДОУ.
3.3.При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
3.4.Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники МБДОУ от имени МБДОУ могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени МБДОУ и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение МБДОУ, которые работники МБДОУ от имени МБДОУ могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:
-быть напрямую связаны с уставными целями деятельности МБДОУ, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения МБДОУ);
-быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
-не 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;
-не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
-не создавать репутационного риска для МБДОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских

расходах;
-не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ростовской области, настоящего Регламента, антикоррупционной политики МБДОУ № 229, Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ № 229, Кодекса профессиональной этики педагогических работников МБДОУ № 229 и другим локальным актам МБДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.
3.5. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.
3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники МБДОУ могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом МБДОУ), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.
3.7. 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, утвержденным локальным нормативным актом МБДОУ.
3.8.Права и обязанности работников МБДОУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:
3.8.1.Работники, представляя интересы МБДОУ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
3.8.2.Работники МБДОУ вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом.
3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких - либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.
3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МБДОУ обязаны поставить в известность заведующего МБДОУ и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
3.8.5. Работники МБДОУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МБДОУ, в том числе:
-для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МБДОУ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну; - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел МБДОУ, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.8.6.Работникам МБДОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
3.8.7.Не допускается передавать и принимать подарки от МБДОУ, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.
3.8.8.Работники МБДОУ должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые МБДОУ решения и т.д.
3.8.9.Администрация МБДОУ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.
3.8.10.В качестве подарков работники МБДОУ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МБДОУ.
3.8.11.Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МБДОУ или его работника. Работник МБДОУ, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом заведующему МБДОУ.
3.8.12.Работник МБДОУ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона или не соответствующие закону. Если работнику МБДОУ предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом заведующему МБДОУ.
3.8.13.Работник МБДОУ, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:
-отказаться от них и немедленно уведомить заведующего МБДОУ о факте предложения подарка (вознаграждения);
-по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
-в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему МБДОУ и продолжить работу в установленном в МБДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.
3.9.В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБДОУ обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо МБДОУ, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом МБДОУ.
3.10.Работникам МБДОУ 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, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
-принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

-просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
-принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
3.11.В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий МБДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая МБДОУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.
3.12.МБДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа МБДОУ. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с заведующим МБДОУ.
3.13.Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения.

4.1.Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника МБДОУ в период работы в МБДОУ.
4.2. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников

5. Заключительные положения

5.1.В настоящий Регламент могут быть внесены изменения и дополнения, как по инициативе работников, так и по инициативе заведующего МБДОУ в соответствии с процедурой принятия локальных актов.

Приложение № 3
к антикоррупционной политике МБДОУ № 229

Антикоррупционная оговорка

1.Антикоррупционная оговорка является одной из мер по противодействию коррупции, но требует волеизъявления обеих сторон.
2.Действующее законодательство РФ не предусматривает обязанность соблюдения хозяйствующими субъектами антикоррупционного законодательства при вступлении во взаимоотношения друг с другом путем включения каких-либо антикоррупционных оговорок в договор.
3.Действующим законодательством РФ не установлена обязанность включения каких-либо антикоррупционных оговорок в договор, как основание для возникновения, изменения и прекращения обязательств.
4.В Российской Федерации любые действия (бездействия) физическими и юридическими лицами должны совершаться (воздерживаться от их совершения) в соответствии с действующим законодательством, поэтому дополнительное указание на необходимость соблюдения очевидного факта уже установленного и закрепленного законом не требуется. Независимо от того будет включена антикоррупционная оговорка в договор или нет, хозяйствующие субъекты обязаны соблюдать законодательство о противодействии коррупции. Но при отсутствии антикоррупционной оговорки в договоре, хозяйствующие субъекты руководствуются только нормами права и несут ответственность перед государством, а при ее наличии в договоре хозяйствующие субъекты дополнительно к нормам права, должны будут руководствоваться условиями антикоррупционной оговорки и нести ответственность за ее нарушение друг перед другом.
5.Факт наличия антикоррупционной оговорки в договоре, и последствий при наступлении указанных в ней событий, требует обязательного и четкого исполнения ее условий, так как она является одним из условий или частью договора.

Стандартная антикоррупционная оговорка к договорам

Статья 1.

1.1.При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества.
1.2.При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
1.3.В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После

письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

1.4.В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Статья 2.

2.1.В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный в Статье 1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор, в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Приложение № 4
к антикоррупционной политике МБДОУ № 229

Порядок взаимодействия с правоохранительными органами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229» и порядок обращения в правоохранительные органы в случае выявления коррупционных правонарушений

1.Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия с правоохранительными органами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229» и порядок обращения в правоохранительные органы в случае выявления коррупционных правонарушений (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229» (далее-МБДОУ) с правоохранительными органами (далее – Органы).

1.3. Условия настоящего Порядка, определяющие порядок взаимодействия МБДОУ с одной стороны и Органов с другой стороны, распространяются на всех работников МБДОУ.

1.4.Задачами взаимодействия сторон являются:

-выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

-выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МБДОУ, снижение коррупционных рисков;

-создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;

-антикоррупционная пропаганда и воспитание;

-привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников МБДОУ навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.5.Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики МБДОУ, являются работники МБДОУ, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Виды обращений в правоохранительные органы.

2.1. Обращения могут быть изложены в письменной и устной форме.

2.1.1.Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между МБДОУ (работниками МБДОУ) и Органами.

2.1.2.Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя МБДОУ (работников МБДОУ) у руководителей или заместителей Органов.

2.1.3.Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы Органов, МБДОУ (организаций,

предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.1.4. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов МБДОУ (работников МБДОУ). Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности Органов, МБДОУ (работников МБДОУ), (организаций, предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.1.5.Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов МБДОУ (работников МБДОУ). В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес Органов, МБДОУ (организаций, предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов МБДОУ (работников МБДОУ).

3.Сотрудничество и порядок обращения МБДОУ (сотрудников МБДОУ) в Органы.

3.1.Сотрудничество с Органами является важным показателем действительной приверженности МБДОУ декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

3.2.Сотрудничество с Органами может осуществляться в различных формах:

3.2.1.МБДОУ принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МБДОУ (работникам МБДОУ) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно МБДОУ (работникам МБДОУ) возлагается на лицо, ответственное за предупреждение и противодействие коррупции в МБДОУ.

3.2.2.МБДОУ оказывает содействие уполномоченным представителям Органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБДОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

3.2.3. МБДОУ оказывает содействие уполномоченным представителям Органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3.Заведующий и работники МБДОУ оказывают поддержку Органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в Органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

3.4.Заведующий и работники МБДОУ не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц Органов.

3.5.МБДОУ принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников МБДОУ, сообщивших в Органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4. Памятка для сотрудников МБДОУ.

4.1.Работники МБДОУ могут обращаться в Органы независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. Работник МБДОУ имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в Органах или талон- уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, имеется его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.
4.4.В Органах полученное от работника МБДОУ сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Работник МБДОУ имеет право выяснить в Органах, котором поручено заниматься исполнением заявления работника, характер принимаемых мер. Работник имеет право требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим права и законные интересы работника.
4.5.В случае отказа принять от работника МБДОУ сообщение (заявление) работник имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (городских, областных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников Органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.