

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdoy\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**

09.01.2025г.

№ 2

**«О назначении ответственного лица и  
создании комиссии по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений  
в МБДОУ № 229»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 28.12.2017), Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 N 218-3С "О противодействии коррупции в Ростовской области" (ред. от 05.12.2016 N 715-3С), ст.179 Бюджетного кодекса РФ, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.09.2015 № ВК-2227/08 «О недопущении незаконных сборов денежных средств», от 09.01.2017 №УОПР-2-л «О мерах по противодействию коррупции в сфере образования», Планом мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 229 на 2018 год, в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и других правонарушений, противодействию возникновения коррупциогенных факторов при оказании образовательных услуг в МБДОУ № 229.

**Приказываю:**

1. Возложить ответственность за организацию работы по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229» на заведующего МБДОУ № 229 Трилисову Т.М.
2. Назначить старшего воспитателя МБДОУ № 229 Лазареву В.В. ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в дошкольном учреждении.
3. В своей работе ответственный по противодействию коррупции руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации в области антикоррупционной безопасности, локальными правовыми актами учреждения, а также Функциональными обязанностями ответственного лица по противодействию коррупции (Приложение 1).
4. Создать Комиссию по профилактике и противодействию коррупции МБДОУ № 229 в следующем составе:  
Лазарева В.В. - старший воспитатель;  
Солдатову Н.А. - председатель профсоюзного комитета;  
Рейдину Л.А.- воспитатель группы № 6.
5. Утвердить График заседаний комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 229 на 2025 год (Приложение № 2).
6. Принять к обязательному и неукоснительному исполнению Положение о комиссии по профилактике и противодействию коррупции МБДОУ № 229.
7. Комиссии по профилактике и противодействию коррупции МБДОУ № 229 в своей работе руководствоваться планом мероприятий по противодействию коррупции в дошкольном учреждении на 2025 год, действующими нормативно-правовыми, законодательными и локальными актами по данному вопросу.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 229

Т.М.Трилисова

С приказом ознакомлены: Лазарева В.В.

Солдатову Н.А.

Рейдину Л.А.



**Функциональные обязанности ответственного лица  
по противодействию коррупции в МБДОУ № 229**

1. Осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения.
2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.
3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в МБДОУ № 229.
4. Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.
5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание.
6. Вносит предложения на рассмотрение педагогического совета МБДОУ № 229 по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.
7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
8. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией МБДОУ № 229 документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
9. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
10. Незамедлительно информирует заведующего МБДОУ № 229 о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
11. Незамедлительно информирует заведующего о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
12. Сообщает заведующему о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
13. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МБДОУ № 229 по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.
14. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdoу\_229@mail.ru



Учено мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 229  
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации Солдатов Н.А.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 229  
Трилисова Т.М.  
Приложение № 2.  
Приказ № 2 от 09.01.2025г.

График заседаний комиссии по профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ № 229 на 2025 год.

№ п/п	Дата заседания	Тема заседания
1.	09.01.2025	Утверждение плана работы комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 229 на 2025 год.
2.	10.03.2025	Обсуждение первых итогов исполнения плана противодействия коррупции в сфере образования.
3.	07.07.2025	Актуальность информации стенда «Противодействие коррупции», подробное ознакомление с разделами Кодекса профессиональной этики.
4.	13.10.2025	Подведение итогов работы комиссии, внесение предложений по работе комиссии.
5.	30.12.2025	Подведение итогов по выполнению плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 229 за 2024год.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdoу\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**

09.01.2025г.

№ 3

**Об утверждении Правил обмена  
деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 28.12.2017), во исполнении Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 1. ст.2. п. 33., гл. 5, ст. 47, 48)

**приказываю:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ № 229 (Приложение 1).
2. Лазаревой В.В. - старшему воспитателю МБДОУ № 229, разместить настоящий приказ на официальном сайте МБДОУ № 229.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
4. Всем категориям работников МБДОУ № 229 при осуществлении своих трудовых функций неукоснительно соблюдать Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ № 229.
5. Неисполнение работниками МБДОУ № 229 настоящих Правил считать основанием для применения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.
6. Данные Правила вступают в силу с 09.01.2025 года и действуют до принятия новых.

Заведующий МБДОУ № 229



Т.М.Трилисова

## ПРАВИЛА

### обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ № 229

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в процессе реализации образовательной деятельности.
2. Подарки, которые сотрудники от имени МБДОУ № 229 (далее – Учреждение) могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
  - быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
  - 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 (об оказании образовательных услуг, в том числе платных, разрешении, согласовании и т. п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
  - не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
  - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
3. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
4. 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.
5. Сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые МБДОУ № 229 решения и т.д.
6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, работники обязаны поставить в известность руководителя и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных мероприятиях.
7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг,
8. Не допускается принимать подарки и т. п. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий руководитель учреждения должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждению помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.
10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.
11. Данные Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ № 229 и действуют до принятия нового.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdou\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**

Ростов-на-Дону

«09» января 2025 г.

№ 5

**«Об утверждении перечня должностей,  
замещение которых связано  
с коррупционными рисками»**

В целях реализации статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1).
2. Ответственному по противодействию коррупции в МБДОУ № 229 старшему воспитателю Лазаревой В.В. ознакомить работников учреждения с указанным перечнем
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №229

С приказом ознакомлены:



Трилисова Т.М.

Лазарева В.В.

**Перечень должностей МБДОУ № 229,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

- 1.Заведующий (осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
- 2.Главный бухгалтер (осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
- 3.Бухгалтер (осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд).
- 4.Старший воспитатель (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
5. Заместитель заведующего по ХР (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; участие в осуществлении муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
6. Воспитатель (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
7. Младший воспитатель
8. Повар
9. Кухонный рабочий
10. Кладовщик
11. Сторож
12. Машинист по стирке белья
13. Кастелянша
14. Уборщик служебных помещений
15. Дворник
16. Делопроизводитель

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdoу\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**

Ростов-на-Дону

«09» января 2025 г.

№ 6

**О мерах по противодействию коррупции  
в МБДОУ № 229 на 2024г.**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 02.10.2016 г.), в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и других правонарушений, противодействия возникновения коррупциогенных факторов при оказании образовательных услуг в МБДОУ № 229

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить общее руководство по организации работы по профилактике коррупционных и других правонарушений в МБДОУ №229 на заведующего - Трилисову Т.М.
2. Назначить старшего воспитателя Лазареву В.В. ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 229
3. Работникам всех подразделений МБДОУ № 229:
  - 3.1. обеспечить неукоснительное исполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 229;
  - 3.2. обеспечить соблюдение нормативных документов действующего законодательства РФ в части правомерности и обоснованности привлечения пожертвований в МБДОУ № 229;
  - 3.3. категорически не допускать случаев взимания работниками МБДОУ № 229 наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей воспитанников;
  - 3.4. незамедлительно информировать руководителя учреждения о незаконных формах привлечения пожертвований работниками детского сада и выявленных фактах противоправной деятельности.
4. Обеспечить в МБДОУ № 229 соблюдение Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБДОУ № 229, Положения по противодействию коррупции в МБДОУ №229.
5. Обеспечить строгое соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ № 229 по предотвращению конфликта интересов.
6. Провести общее собрание трудового коллектива МБДОУ № 229 по вопросам исполнения плана противодействия коррупции в сфере образования и соблюдения законности при привлечении добровольных пожертвований родителей
7. Утвердить «Порядок информирования работниками МБДОУ № 229 работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами»
8. Ответственность за исполнением приказа возложить на работников МБДОУ № 229.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставлено за собой.

Заведующий МБДОУ №229

Трилисова Т.М.

С приказом ознакомлены:

Лазарева В.В.





муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdoу\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**

Ростов-на-Дону

**«09» января 2025 г.**  
**«Об усилении контроля за исполнением**  
**законодательства в сфере образования»**

**№ 7**

В целях обеспечения конституционного права граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, исключения неправомерных действий работников МБДОУ № 229 по сбору денежных средств с родителей обучающихся (воспитанников)

Приказываю:

1. Лазаревой В.В., старшему воспитателю, воспитателям подготовительных к школе групп, музыкальным руководителям МБДОУ № 229:
  - 1.1. Организовать консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства в отношении привлечения внебюджетных средств.
  - 1.2. Провести родительские собрания в режиме ВКС и довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию о категорическом запрете и недопущении сбора родительскими комитетами групп денежных средств для подготовки, организации и проведения в МБДОУ № 229 праздничных торжественных мероприятий, посвященных уходу в школу воспитанников подготовительных групп-выпускных утренников.
  - 1.3. Подготовку праздничных мероприятий осуществлять в соответствии с Годовым планом образовательной деятельности МБДОУ № 229.
  - 1.4. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. 24.04.2020 №143-ФЗ), Указами Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции» (ред. 13.05.2019), от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (ред. 19.09.2017), Областным законом от 12.05.2009 N 218-3С "О противодействии коррупции в Ростовской области" (ред. 04.08.2020 №349-3С), ст.179 Бюджетного кодекса РФ, постановлением Администрации города Ростова-на-Дону «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в городе Ростове-на-Дону» (ред. 08.09.2020 №948), в соответствии с Приказом Управления образования города Ростова-на-Дону от 26.12.2017 № УОПР-774-л «О мерах по противодействию коррупции в сфере образования», «Планом мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 229 на 2025 год» при взаимодействии с Родительскими комитетами выпускных групп не допускать неправомерности и необоснованности привлечения пожертвований на проведение праздничных мероприятий в незаконном порядке.
  - 1.5. Обеспечить размещение в доступном для родителей (законных представителей) месте полной и объективной информации о порядке проведения выпускных мероприятий в МБДОУ № 229.
2. Закрепить персональную ответственность работников МБДОУ № 229 за неукоснительное соблюдение требований действующего законодательства в сфере образования в части взимания денежных средств с родителей (законных представителей), в том числе родительскими комитетами выпускных групп МБДОУ № 229.
3. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на работников МБДОУ № 229.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 229

Т.М. Трилисова



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdoу\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**  
Ростов-на-Дону

«09» января 2025 г.

№ 8

**«О недопустимости установления  
и взимания платы за образовательные услуги,  
оказываемые в рамках  
основной образовательной программы в МБДОУ № 229»**

Во исполнение писем Министерства образования и науки Российской Федерации Минобрнауки России от 16.12.1998 года № 01-50-205 ин/32-03 «О недопустимости установления платы за образовательные услуги, оказываемые государственными и муниципальными образовательными учреждениями в рамках основной образовательной программы», от 09.09.2015 № ВК-2227/08 «О недопущении незаконных сборов денежных средств», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Управления образования города Ростова-на-Дону «За исполнением законодательства в сфере образования» № УОПР-462 от 03.08.2020г. с целью предотвращения и недопущения фактов неправомерного взимания платы с родителей, (законных представителей) за образовательные услуги, оказываемые педагогами МБДОУ № 229 в рамках основной образовательной программы дошкольного учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Педагогам МБДОУ № 229, принять к обязательному исполнению Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.12.1998 года № 01-50-205 ин/32-03 «О недопустимости установления платы за образовательные услуги, оказываемые государственными и муниципальными образовательными учреждениями в рамках основной образовательной программы», от 09.09.2015 № ВК-2227/08 «О недопущении незаконных сборов денежных средств», Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность на территории дошкольного учреждения, сопровождающаяся получением доходов, категорически запрещена в МБДОУ № 229. Физические лица, занимающиеся такой деятельностью с нарушением законодательства Российской Федерации, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на педагогический состав МБДОУ № 229.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 229



Трилисова Т.М.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdoy\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**

09.01.2025 г.

№ 9

**«Об утверждении Антикоррупционной  
политики МБДОУ № 229 на 2025 год»**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 28.12.2017)

**Приказываю:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику МБДОУ № 229 на 2024 год (Приложение 1).
2. Лазаревой В.В. - старшему воспитателю, Солдатовой Н.А. - заместителю заведующего по ХР, ознакомить с положениями Антикоррупционной политики МБДОУ № 229 всех работников учреждения.
3. Лазаревой В.В. - старшему воспитателю, ответственному за работу официального сайта МБДОУ № 229 обеспечить размещение настоящего приказа и Антикоррупционной политики на официальном сайте учреждения в установленном порядке.
4. Ответственность за выполнение приказа возложить на работников МБДОУ № 229.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 229



Т.М.Трилисова

## **1. ПОНЯТИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

Антикоррупционная политика МБДОУ № 229 представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности МБДОУ № 229 (далее – учреждение).

Антикоррупционная политика МБДОУ № 229 (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 28.12.2017 г.).

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении.
- определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

## **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

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

аффилированные лица – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность учреждения;

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.

Закон о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъекта Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

комиссия – комиссия по противодействию коррупции;

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 (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем) которой он является; контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

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;

личная заинтересованность работника (представителя учреждения) –заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

официальный сайт – сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности учреждения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат учреждению;

план противодействия коррупции – ежегодно утверждаемый руководителем учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

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

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций/учреждений 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.

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

руководитель учреждения – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами учреждения и локальными нормативными актами осуществляет руководство учреждением, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ.**

3.1. Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в учреждении антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя учреждения и работников 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 руководителя учреждения за реализацию Антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

#### **4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ**

Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

#### **5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ, И ФОРМИРУЕМЫЕ КОЛЛЕГИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Руководитель учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении.

5.2. Руководитель учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

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

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в учреждении;
- разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- 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 или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения 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 учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя учреждения;

5.4. 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 учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции; в учреждении образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.

5.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции.

#### **6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ КОРРУПЦИИ**

Руководитель учреждения и работники вне зависимости от должности и стажа работы в учреждении 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;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

– сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

## **7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ**

Работа по предупреждению коррупции в учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

## **8. ВНЕДРЕНИЕ СТАНДАРТОВ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения.

## **9. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в учреждении положены следующие принципы:

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

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в учреждении установлены Положением о конфликте интересов.

9.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции.

9.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

## **10. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА.**

10.1. Учреждение 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 учреждения.

10.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь учреждения; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения; определения единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в учреждении действуют Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

## **11. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С КОНТРАГЕНТАМИ**

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

11.1.1. 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.

11.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения 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.).

11.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении.

11.1.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка).

11.1.5. Размещение на официальном сайте учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в учреждении.

## **12. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

12.1. Целью оценки коррупционных рисков учреждения являются:

- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности учреждения;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

12.2. Оценка коррупционных рисков учреждения 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 учреждения.

## **13. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ РАБОТНИКОВ.**

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в учреждении на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3. 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.

13.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

## **14. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ**

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

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения.

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита учреждения:

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

14.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения 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.



14.3.2. 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 неправомερных 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 учреждения или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

## **15. СОТРУДНИЧЕСТВО С КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫМИ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

15.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению стало известно.

15.3. Учреждение 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.

15.4. 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 учреждения 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.

15.5. Руководитель учреждения и работники 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.

15.6. Руководитель учреждения и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

## **16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

16.1. Учреждение и его работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Руководитель учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

## **17. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ**

17.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.3. 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 учреждения.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdou\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**

09.01.2025г.

№ 10

**«Об установлении ограничений, запретов  
и возложений обязанностей на работников  
учреждения в целях предупреждения коррупции»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 № 218-3С «О противодействии коррупции в Ростовской области», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и других правонарушений, противодействию возникновения коррупционных факторов при оказании образовательных услуг в МБДОУ № 229

**Приказываю:**

1. Утвердить «Установление ограничений, запретов и возложения обязанностей на работников МБДОУ № 229», в целях предупреждения коррупционных проявлений в МБДОУ № 229 (Приложение 1).
2. Лазаревой В.В. - старшему воспитателю МБДОУ № 229, разместить на официальном сайте содержание Приказа от 09.01.2025г. № 10 и приложение к нему.
3. Ответственность за выполнение приказа возложить на работников МБДОУ № 229.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 229



Т.М.Трилисова

## **УСТАНОВЛЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ, ЗАПРЕТОВ И ВОЗЛОЖЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ НА РАБОТНИКОВ МБДОУ № 229 В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Нормативное правовое регулирование ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в отношении работников МБДОУ №229.**

В целях установления единой системы запретов и ограничений, обеспечивающих предупреждение коррупции в Российской Федерации Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ, Федеральный закон № 230-ФЗ), статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» установлены отдельные ограничения, запреты и обязанности в отношении руководителей государственных учреждений и работников, замещающих отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами (далее – работники).

В целях реализации вышеуказанных нормативных правовых актов Минтрудом России приняты следующие приказы: № 223н от 27 мая 2013 г. «О перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – приказ Минтруда России № 223н); № 231н от 30 мая 2013 г. «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений» (далее – приказ Минтруда России № 231н); № 240н от 5 июня 2013 г. «Об утверждении порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - приказ Минтруда России № 240н); № 258н от 13 июня 2013 г. «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации» (далее – приказ Минтруда России, № 258н). В соответствии со статьей 133 Федерального закона № 273-ФЗ организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

**Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в МБДОУ № 229, могут включать:**

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников ;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

б) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## **2. ЗАПРЕТЫ, ОГРАНИЧЕНИЯ, ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Работники, замещающие должности руководителей организаций и иные должности, предусмотренные приказом Минтруда России № 223, обязаны ежегодно представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.2. В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей уведомить об этом работодателя.

2.3. Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций и иных должностей, предусмотренных приказом Минтруда России № 223н, представляют при назначении на должность сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4. Работники, замещающие должности руководителей организаций и иные должности, предусмотренные приказом Минтруда России № 223 н, обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

2.5. Работники, замещающие должности руководителей организаций и иные должности, предусмотренные приказом Минтруда России № 223 н, обязаны уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

2.6. Работодатель (его представитель), которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.7. Работник обязан уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.9. Работник обязан уведомлять работодателя (его представителя) о получении подарка в случае получения им подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10. Работник не вправе принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями.

2.11. Работник не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором или российским законодательством.

2.12. Работник не вправе заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором или российским законодательством.

2.13. Работник обязан передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности**

Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности установлена Уголовным кодексом РФ.

К преступлениям коррупционной направленности относятся противоправные деяния, связанные со злоупотреблением служебным положением, дачей взятки, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческим подкупом либо иным незаконным использованием 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, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица (глава 23 и глава 30 УК РФ).

За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие виды наказаний:

- 1) штраф;
- 2) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 3) обязательные работы;
- 4) исправительные работы;
- 5) принудительные работы;
- 6) ограничение свободы: лишение свободы на определенный срок.

#### **Административная ответственность за коррупционные правонарушения**

Нормативным правовым актом, устанавливающим административную ответственность, является Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает административную ответственность более чем за 20 правонарушений коррупционного характера (в том числе предусмотренных статьями 7.27, 7.29 - 7.32, 13.11, 13.14, 15.21, 19.28, 19.29 КоАП РФ):

- мелкое хищение (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты);
- нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков;
- использование служебной информации на рынке ценных бумаг;

- нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных);
- разглашение информации с ограниченным доступом;
- получение незаконного вознаграждения от имени юридического лица;
- незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) и другие.

За совершение административные правонарушения коррупционной направленности могут устанавливаться и применяться следующие административные наказания:

- 1) административный штраф;
- 2) административный арест;
- 3) дисквалификация.

#### **Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения**

Если совершенным коррупционным правонарушением (уголовного, административного, дисциплинарного характера) причиняется имущественный ущерб, то возникают деликатные обязательства (обязательства вследствие причинения вреда). Согласно ст. 1068 Гражданского кодекса Российской Федерации юридическое лицо либо гражданин возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей. Статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3000 рублей, работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан.

#### **Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения**

Нарушение запретов, требований и ограничений, установленных для работников в целях предупреждения коррупции, является основанием для применения дисциплинарных взысканий.

В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Так, например, в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях неприятия 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) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdoу\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**

09.01.2025г.

№ 11

**«Об утверждении  
оценки коррупционных рисков»**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 28.12.2017), для обеспечения эффективного противодействия коррупции

**Приказываю:**

1. Утвердить Оценку коррупционных рисков деятельности МБДОУ № 229 (Приложение 1).
2. Лазаревой В.В. - старшему воспитателю, Солдатовой Н.А. - заместителю заведующего по ХР, ознакомить с настоящим приказом всех работников МБДОУ № 229 под роспись.
3. Лазаревой В.В. - старшему воспитателю, ответственному за работу официального сайта обеспечить размещение приказа на официальном сайте МБДОУ № 229 в установленном порядке.
4. Ответственность за выполнение приказа возложить на работников МБДОУ № 229.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 229



Т.М.Трилисова

## **ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБДОУ № 229 (далее – Учреждение). Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

### **2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы).

2.2.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
- участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

### **3. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее — Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.



<b>Зона повышенного коррупционного риска</b>	<b>Должность</b>	<b>Типовая ситуация</b>	<b>Меры по устранению</b>
Организация деятельности образовательного учреждения	заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер, старший воспитатель, заместитель заведующего по ХР	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по ХР, старший воспитатель, делопроизводитель	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Принятие на работу сотрудника	заведующий	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	специалисты контрактной службы (главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель)	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	Организация работы по контролю деятельности
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	заместитель заведующего по ХР, бухгалтер	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности заместителя заведующего по АХР, бухгалтера
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	заведующий	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (тарификационная

			комиссия, педагогический совет и др.)
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	заведующий	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	заведующий, старший воспитатель, воспитатель, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, заместитель заведующего по ХР	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	работники учреждения, уполномоченные заведующим представлять интересы образовательного учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических, физических лиц	заведующий	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	заведующий, главный бухгалтер	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля учета рабочего времени
Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного учреждения	заведующий, тарификационная комиссия	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа тарификационной комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников

			образовательного учреждения на основании служебных записок представителей администрации и председателей методических объединений
Проведение аттестации педагогических работников	Старший воспитатель	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности
Прием в образовательное учреждение	заведующий	Преференции при приеме детей сотрудников проверяющих и контролирурующих органов	Организация и контроль работы Приемной комиссии. Обеспечение открытой информации о работе Приемной комиссии на стендах и официальном сайте
Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей воспитанников)	воспитатели	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в образовательном учреждении: заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, заместитель заведующего по ХР, старший воспитатель, воспитатель, помощник воспитателя, повар, кухонный работник, кладовщик, сторож, машинист по стирке белья, кастелянша, уборщик служебных помещений, дворник.

**ПРИКАЗ**

Ростов-на-Дону

«09» января 2025 г.

№ 12

**«О пролонгировании локальных нормативных актов  
антикоррупционной направленности»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. 31.07.2020), Областным законом от 12.05.2009 N 218-ЗС "О противодействии коррупции в Ростовской области" (ред.04.08.2020), постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 25 декабря 2018 года N 1331 «Об утверждении муниципальной программы "Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции в городе Ростове-на-Дону" (ред. 08.09. 2020), Планом мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 229, в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и других правонарушений, противодействию возникновения коррупциогенных факторов при оказании образовательных услуг в МБДОУ № 229

**Приказываю:**

1.Пролонгировать локальные нормативные акты антикоррупционной направленности:

- Положение о противодействии коррупции МБДОУ № 229;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции МБДОУ № 229;
- Оценка коррупционных рисков деятельности МБДОУ № 229;
- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБДОУ № 229;
- Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ № 229 к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;
- Кодекс педагогического работника МБДОУ № 229 по предотвращению конфликта интересов МБДОУ № 229;
- Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ № 229;
- Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ № 229;
- Положение о конфликте интересов работников МБДОУ № 229.

Ответственный – заведующий МБДОУ № 229 Трилисова Т.М.

члены комиссии по противодействию коррупции;

2. Старшему воспитателю, заместителю заведующего по ХР ознакомить с локальными нормативными актами МБДОУ № 229 антикоррупционной направленности всех работников учреждения.
3. Лазаревой В.В. – старшему воспитателю, ответственному за работу официального сайта МБДОУ № 229 обеспечить размещение настоящего приказа с приложениями на официальном сайте учреждения в установленном порядке.
4. Ответственность за выполнение приказа возложить на работников МБДОУ № 229.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставлю за собой.

Заведующий МБДОУ № 229



Т.М. Трилисова

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 229»  
(МБДОУ №229)

2-я Краснодарская ул., 82  
г. Ростов-на-Дону, 344091  
ОКПО 44857983 ОГРН 1026104372051  
ИНН/КПП 6168099047/616801001

тел./факс: (863) 266-75-47  
E-mail: mdoу\_229@mail.ru

**ПРИКАЗ**  
Ростов-на-Дону

«09» января 2025 г.

№ 13

**«О недопущении незаконных сборов  
денежных средств с родителей (законных  
представителей) воспитанников в  
МБДОУ № 229»**

На основании ст. 4 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ родители (законные представители) воспитанников вправе индивидуально или объединившись осуществлять пожертвования, в том числе вносить благотворительные взносы, исключительно на добровольной основе. Согласно ст. 582 Гражданского Кодекса образовательные учреждения вправе принимать пожертвования и использовать это имущество по определенному назначению.

На основании вышеизложенного, во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить персональную ответственность за нарушение действующего законодательства в сфере образования на педагогических работников МБДОУ № 229.
2. Запретить взимание с родителей (законных представителей) воспитанников каких-либо денежных средств или вступительных взносов.
3. Категорически запретить неправомерное взимание работниками МБДОУ № 229. наличных денежных средств, материальных ценностей с родителей воспитанников для подготовки, организации и проведения образовательного процесса и праздничных мероприятий.
4. Не допускать неправомерности и необоснованности привлечения пожертвований на проведение праздничных мероприятий в незаконном порядке.
5. Не допускать и пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств родительскими комитетами групп с родителей (законных представителей) МБДОУ № 229.
6. Передачу денежных средств (пожертвований) физическими (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) осуществлять только на добровольной основе, целевым назначением на расчетный счет образовательного учреждения.
7. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на педагогических работников МБДОУ № 229.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 229



Трилисова Т.М.