

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «ТОПОЛЁК» ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 3 «ТОПОЛЁК»)**

ПРИКАЗ

г. Туринск

От 30.12.2020г.

№ 143-П

**Об утверждении и введении в действие локальных актов по организации
антикоррупционной деятельности на 2021-2023 г.г.**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Протокола №1 от 10.09.2014г. заседания Антикоррупционной комиссии, с целью устранения причин коррупции и условий, им способствующих; выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, а также в целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками должностных обязанностей, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения качества оказываемых услуг в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План по минимизации установленных коррупционных рисков на 2021-2023г.г. в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (приложение №1);
2. Утвердить Перечень коррупционных рисков в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (приложение №2)
3. Утвердить перечень должностей, выполнение обязанностей которым связано с коррупционными рисками в МАДОУ детский сад №.3 «Тополёк» (приложение №3);
4. Утвердить установление ограничений, запретов и возложение обязанностей на работников в целях предупреждения коррупции в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (приложение №4);
5. Утвердить Положение о конфликте интересов в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (приложение №5);
6. Утвердить Положение о Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» к совершению коррупционных правонарушений (приложение №6).
7. Утвердить список о возложении обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на лиц, замещающих должности, включенные в перечень должностей (приложение №7).
8. Приказ от 22.12.2017г. №155-П «Об утверждении и введении в действие локальных актов по организации антикоррупционной деятельности на 2018-2020 г.г.» считать утратившим силу».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Дубинину Е.В.

Заведующая

С.В. Прокопенко

С приказом ознакомлены:



Дубина Е.В.
Труфанова С.А.
Ткачев А.В.
Мейкина И.И.
Степанова О.И.
Александрова О.И.

Дубинина Е.В.
Труфанова С.А.
Ткачев А.В.
Мейкина И.И.
Степанова О.И.
Александрова О.И.

План
По минимизации установленных коррупционных рисков
МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» на 2020 -2021 г.г.

I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции			
1.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ДОУ на предмет соответствия действующему законодательству.	заведующая Прокопенко С.В., антикоррупционная комиссия	постоянно
2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях работников ОУ	заведующая Прокопенко С.В., антикоррупционная комиссия	по мере необходимости, поступления другой информации
II. Меры по совершенствованию функционирования ОУ в целях предупреждения коррупции			
1.	Создание комиссии по организации антикоррупционной деятельности	заведующая Прокопенко С.В	декабрь 2020
2.	Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции	председатель комиссии Дубинина Е.В., воспитатели	постоянно
3.	Совершенствование механизма внутреннего контроля над соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов.	заведующая Прокопенко С.В, антикоррупционная комиссия	постоянно
4.	Ведение внутреннего контроля в ОУ по вопросам организации и проведения образовательной деятельности	заместитель заведующей Дубинина Е.В. антикоррупционная комиссия	постоянно
5.	Ведение внутреннего контроля в ОУ по вопросам организации питания воспитанников	заведующая Прокопенко С.В., медицинская сестра, бракеражная комиссия	постоянно
6.	Осуществление контроля над полнотой и качеством расходования денежных средств в ОУ	заведующая Прокопенко С.В., Наблюдательный совет	постоянно
7.	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования	заведующий хозяйством Неймышева О.И., бухгалтерия УО	ежегодно в конце года
III. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ОУ, взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) воспитанников			

1.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	комиссии по организации антикоррупционной деятельности	постоянно
2.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ	заведующая Прокопенко С.В.	постоянно
3.	Разработка раздела «Антикоррупционная деятельность» на сайте ОУ для обеспечения открытости деятельности ОУ.	ответственный за обновление сайта	постоянно
4.	Проведение опроса (анкетирования) среди родителей ОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качество предоставляемых образовательных услуг	заведующая Прокопенко С.В заместитель заведующей Дубинина Е.В.	ежегодно (при необходимости ежеквартально)
5.	Обеспечение наличия в ОУ информационных стендов по вопросам: - организации питания; - оказания образовательных услуг; - информации о недопущении коррупционной деятельности.	заместитель заведующей Дубинина Е.В., воспитатели всех групп	постоянно, по мере внесения изменений
6.	Ведение журнала обращений родителей (законных представителей) и работников ОУ. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	председатель антикоррупционной комиссии Дубинина Е.В.	Постоянно, по мере поступления жалоб
7.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении коррупции	заведующая Прокопенко С.В педагога ОУ	ежегодно
8.	Организация личных приемов заведующей ОУ родителей (законных представителей) с целью предупреждения коррупционных проявлений.	заведующая Прокопенко С.В.	постоянно

Перечень коррупционных рисков в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»

Конкретные процессы и виды деятельности ОУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ОУ коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ОУ	Должности в учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения	Вероятные формы осуществления коррупционных платежей
Приём детей в ОУ	заведующий	- деньги, ценные бумаги (акции, векселя, облигации и др.); - имущество (в том числе подарки вне зависимости их стоимости, если в обмен на них предполагается выполнение со стороны должностного лица определенных действий в пользу дарителя); - оказание услуг имущественного характера (например, ремонт квартиры, оформление туристических путёвок, строительство дома и др.)
Перевод воспитанников внутри учреждения и между образовательными организациями	заведующий	
Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности, получение пожертвований на нужды ОУ, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями.	заведующий, воспитатель	
Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в ОУ, в ущерб иным детям.	воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог психолог инструктор по физической культуре	
Приём работников в ОУ	заведующий	
Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений ОУ в личных целях	заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, воспитатель, учитель-логопед, педагог психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, машинист по стирке белья, повар, сторож, кастелянша-швея	
Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, воспитатель	- деньги (в том числе «откат»); - ценные бумаги, имущество, услуги
Случаи, когда родственники, члены семьи выполняют в рамках одной	Должностные лица-члены семьи	Деньги, имущество, услуги.

образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	заведующего заместителя заведующего, заведующей хозяйством, воспитателя.	
---	--	--

Приложение №3
утверждено Приказом МАДОУ
детский сад №3 «Тополёк»
от 30.12.2020г. №143-П

**Перечень должностей, выполнение обязанностей которых связано с коррупционными
рисками в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»**

1	Заведующий
2	Заместитель заведующей
3	Заведующий хозяйством
4	Воспитатель,
5	Учитель – логопед,
6	Педагог психолог
7	Музыкальный руководитель,
8	Инструктор по физической культуре
9	Машинист по стирке белья
10	Повар
11	Сторож
12	Кастелянша-швея

**Установление ограничений, запретов и возложение обязанностей
на работников МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» в целях предупреждения коррупции**

1. Общие положения

1.1. Нормативное правовое регулирование ограничений, запретов и обязанностей установленных в целях противодействия коррупции в отношении работников МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (далее учреждение).

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» (далее - постановление № 568) 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);

- Методические рекомендации «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области».

1.2. В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции:

- назначить должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 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 № 223н, 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

- Работники, замещающие должности руководителей организаций и иные должности, предусмотренные приказом Минтруда России № 223н, 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.

- 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. Заведующая учреждением (заместитель заведующей), 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.

- Работник обязан уведомлять заведующую учреждением (заместителя заведующей), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

- 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.

- Работник обязан уведомлять заведующую учреждением (заместителя заведующей), 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.

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

- 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.

- Работник не вправе заниматься без письменного разрешения заведующей учреждения (заместителя заведующей), 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.

- 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

3.1. 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 Нормативным правовым актом, устанавливающим уголовную ответственность, является Уголовный кодекс Российской Федерации.

Перечень коррупционных преступлений Уголовным кодексом Российской Федерации прямо не устанавливается.

3.2. К преступлениям коррупционной направленности относятся противоправные деяния, связанные со злоупотреблением служебным положением, дачей взятки, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческий подкуп 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.

В соответствии с Указанием Генпрокуратуры России № 5211 и МВД России № 2 от 15.02.2012 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации,

используемых при формировании статистической отчетности», к преступлениям коррупционной направленности относятся: мошенничество (статья 159), присвоение или растрата (статья 160), коммерческий подкуп (статья 204), злоупотребление должностными полномочиями (статья 285), нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1), нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов (статья 285.2), внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений (статья 285.3), превышение должностных полномочий (статья 286), незаконное участие в предпринимательской деятельности (статья 289), получение взятки (статья 290), дача взятки (статья 291), посредничество во взяточничестве (статья 291.1), служебный подлог (статья 292), провокация взятки либо коммерческого подкупа (статья 304), подкуп или принуждение к даче показаний или уклонению от дачи показаний либо к неправильному переводу (статья 309) и другие.

3.3. За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие виды наказаний: штраф;

лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; обязательные работы; исправительные работы; принудительные работы; ограничение свободы; лишение свободы на определенный срок.

3.4. Административная ответственность за коррупционные правонарушения. Нормативным правовым актом, устанавливающим административную ответственность, является Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КОАП).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях содержит более 20 составов административных правонарушений коррупционного характера, среди которых можно выделить такие, как:

- статья 7.27 «Мелкое хищение» (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты);

- статья 7.30 «Нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков»;

- статья 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица» и др.

3.5. За совершение административные правонарушения коррупционной направленности могут устанавливаться и применяться следующие административные наказания: административный штраф; административный арест; дисквалификация.

3.6. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения

Если совершенным коррупционным правонарушением (уголовного, административного, дисциплинарного характера) причиняется имущественный ущерб, то возникают деликтные обязательства (обязательства вследствие причинения вреда):

- статья 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 3000,00 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.

3.7. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения возникает согласно статье 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:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

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.

Кроме того, в соответствии с частью 8 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ, непредставление гражданином при поступлении на работу в организацию, создаваемую для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, на должность руководителя государственного учреждения представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на работу в данную организацию.

Положение о конфликте интересов МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (далее Положение) разработано для работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Тополёк» Туринского городского округа (далее Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47, 48), Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Основные меры по предотвращению конфликтов интересов

2.1. Все работники учреждения обязаны:

- исполнять обязанности с учётом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять заведующего учреждением о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами;
- исключить возможность вовлечения Учреждения, руководителя Учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность основных средств и другого имущества учреждения;

- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, заведующего и работников.
- предоставить при приеме на должности, включенные в Перечень должностей МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о конфликте интересов);
- представление ежегодно работниками учреждения, замещающими должности, включенные в Перечень должностей МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

3. Урегулирование конфликта интересов

3.1. Урегулирование конфликта интересов состоит в:

- обязательности раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальном рассмотрении и оценке репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдении баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защите работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю учреждения и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

3.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

3.4. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирование

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции.

4.2. Процесс раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом учреждения и доводится до сведения всех ее работников.

4.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

По письменной договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.4. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, и направляется заведующей.

4.5. Заведующая учреждением рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.6. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.7. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Сообщение

о факте обращения в целях склонения работника к противоправной коррупционной деятельности

Заведующему МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» _____

От _____
(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №2

Уведомление о принятии сообщения

Уведомление принято от _____
(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)

**Список лиц о возложении обязанности предоставлять сведения о доходах,
расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера
МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»**

1. Заведующий МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» - Прокопенко Светлана Владимировна