

МБДОУ «ЦРР-д/с №15»

ПРИКАЗ

12.09.2018 г.

№ 84 - ОД

Об утверждении локальных нормативных актов по организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ «ЦРР-д/с №15»

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Антикоррупционную политику МБДОУ «ЦРР-д/с №15», согласно Приложению 1;

Положение об оценке коррупционных рисков МБДОУ «ЦРР-д/с №15», согласно Приложению 2;

Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику МБДОУ «ЦРР-д/с №15» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений иными лицами, согласно Приложению 3;

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «ЦРР-д/с №15», согласно Приложению 4;

Карту коррупционных рисков в МБДОУ «ЦРР-д/с №15», согласно Приложению 5.

2. Ответственному за проведение работы по противодействию коррупции МБДОУ «ЦРР-д/с №15» Дутченко О.В. в срок до 15.09.2018 г.:

довести до сведения работников содержание настоящего приказа под роспись;

разместить на официальном сайте МБДОУ «ЦРР-д/с №15» локальные нормативные акты по организации работы по противодействию коррупции, утвержденные настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБДОУ «ЦРР-д/с №15»



О.В. Трэгубова

Приложение 1
к приказу МБДОУ
«ЦРР-д/с №15»
от 12.09.2018 № 84-ОД

Антикоррупционная политика МБДОУ «ЦРР-д/с №15»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в МБДОУ «ЦРР-д/с №15»

Антикоррупционная политика в МБДОУ «ЦРР-д/с №15» (далее – ДОУ) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику ДОУ, являются также Федеральный закон «Об образовании», Закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав ДОУ и другие нормативные локальные акты, регулирующие вопросы противодействия коррупции.

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в ДОУ, могут включать:

- определение ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;
- сотрудничество ДОУ с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ;
- включение в кодекс этики и служебного поведения работников ДОУ норм действующего законодательства;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

Антикоррупционная политика ДОУ направлена на реализацию данных мер

2. Используемые в антикоррупционной политике понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

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

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

по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

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

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим

лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

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

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности

Системы мер противодействия коррупции в школе основываются на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству.

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

2. Принцип личного примера руководителя.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников ДОУ о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ДОУ, ее руководящего состава и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности ДОУ коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных мероприятий.

Применение таких антикоррупционных мероприятий, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников ДОУ вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства ДОУ за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в ДОУ антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники ДОУ вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для ДОУ работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

5. Определение ответственных лиц за реализацию антикоррупционной политики

Ответственными за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ являются следующие должностные лица школы:

директор;

члены Комиссии по противодействию коррупции, состав которой утверждается приказом директора ДОУ;

ответственный за противодействие коррупции, назначаемый приказом директора ДОУ.

Указанные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и локальных нормативных актов ДОУ, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в ДОУ.

Члены Комиссии по противодействию коррупции и ответственный за антикоррупционную деятельность выполняют следующие функции:

организуют работу по предупреждению коррупции в ДОУ в соответствии с настоящей Антикоррупционной политикой;

организуют разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой, и предоставляет их на утверждение директору ДОУ;

проводят контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками ДОУ;

организуют проведение оценки коррупционных рисков;

осуществляют прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ДОУ или иными лицами;

организуют заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

проводят обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказывают содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ДОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

осуществляют оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов.

6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников ДОУ в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников ДОУ.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

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

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ДОУ;

незамедлительно информировать ответственное лицо о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать ответственное лицо о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ДОУ или иными лицами;

сообщить ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Оценка коррупционных рисков

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1) Представить деятельность ДОУ в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

2) Выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

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

характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено ДОУ или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

должности в ДОУ, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие таких должностных лиц ДОУ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

4) На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

5) Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

8. Ответственность

Работники ДОУ несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение настоящей антикоррупционной политики, а также локальных нормативных актов, содержащих нормы, связанные с антикоррупционной деятельностью ДОУ.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение 2
к приказу МБДОУ
«ЦРР-д/с №15»
от 12.09.2018 № 84/ОД

Положение об оценке коррупционных рисков МБДОУ «ЦРР-д/с №15»

1. Целью оценки коррупционных рисков в МБДОУ «ЦРР-д/с №15» (далее - ДОУ) является определение конкретных процессов и операций в деятельности ДОУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ДОУ коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ДСУ.

2. Основные задачи оценки коррупционных рисков в ДОУ:

обеспечение соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ДОУ;

рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по профилактике коррупции в ДОУ.

3. Информация о том, что при осуществлении ДОУ той или иной функции возникают коррупционные риски может быть выявлена:

в ходе заседаний конфликтной комиссии в ДОУ;

по результатам рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях;

по результатам уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, а также уведомления о конфликте интересов;

в ходе изучения материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами и их должностными лицами.

4. Функции ДОУ, при осуществлении которых возникают коррупционные риски, а также категории работников, деятельность которых связана с осуществлением указанных функций, и меры по минимизации (устранению) коррупционного риска содержатся в Карте коррупционных рисков, утвержденной приказом директора ДОУ.

5. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение при осуществлении функций ДСУ достигается:

упрощением административных процедур осуществления соответствующей коррупционно-опасной функции ДОУ;

перераспределением функций между должностными лицами ДОУ;

исключением необходимости личного общения работников ДОУ с гражданами и организациями;

совершенствование механизма отбора работников ДСУ для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

оптимизация перечня документов, которые граждане и организации обязаны предоставить для реализации того или иного права;

сокращение сроков принятия управленческих решений;

установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий работником ДОУ при осуществлении коррупционно-опасной функции.

6. В целях недопущения совершения работником ДОУ коррупционных правонарушений реализация мероприятий, содержащихся в настоящем Положении, осуществляется на постоянной основе посредством:

организации внутреннего контроля за исполнением работниками ДОУ своих должностных обязанностей, на основании жалоб и обращений граждан, проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при осуществлении коррупционно-опасных функций.

Приложение 3
к приказу МБДОУ
«ЦПП-д/с №15»
от 12.09.2018 № 84 - ОД

**Порядок информирования работодателя
о ставшей известной работнику МБДОУ «ЦПП-д/с №15» информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами**

1. Информирование работодателя о ставшей известной работнику МБДОУ «ЦПП-д/с №15» (далее – ДОУ) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами осуществляется путем передачи письменного уведомления, составленного по утвержденной форме (Приложение 1 к настоящему Порядку), ответственному за коррупционные и иные правонарушения в ДСУ или направление такого уведомления по почте.

2. Работник ДОУ обязан незамедлительно уведомить работодателя о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений. В случаях нахождения работника ДОУ в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы. Сроки уведомления: не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента факта, ставшего известным работнику ДОУ о коррупционном правонарушении.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление.

описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении;

подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение.

способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале установленной формы (Приложение 3 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован, подписан директором и заверен оттиском печати ДОУ.

5. Ведение журнала регистрации поступившей информации о случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенным приказом директора ДОУ.

Ответственное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под подпись талон – уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (Приложение 2 к настоящему Порядку).

Талон – уведомление состоит из двух частей: корешка талона – уведомления и талона – уведомления. После заполнения корешков талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон – уведомления вручается работнику ДОО, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона – уведомления не допускается. Анонимные уведомления передаются в комиссию по противодействию коррупции или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, представителем работодателя.

6. Организация проверки сведений о случаях совершения коррупционных правонарушений в ДОО осуществляется по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений.

7. Уведомление направляется директором, представителем работодателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с момента его регистрации в журнале. По решению работодателя, представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях коррупционных нарушений в ДОО проводится прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя, представителя работодателя.

9. Работник ДОО, которому стало известно о коррупционном правонарушении вправе уведомлять об этом работодателя, представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника ДОО, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Директором ДОУ принимаются меры по защите работника ДОУ, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

Приложение 1
к Порядку информирования
работодателя ставшей известной
работнику МБДОУ «ЦРР-д/с №15»
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
иными лицами

**Форма уведомления
о ставшей известной работнику МБДОУ «ЦРР-д/с №15» информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений иными лицами**

Директору МБДОУ «ЦРР-д/с №15» О.В.Трегубовой

от _____
(ФИО, должность работника)

_____ (адрес места жительства, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о сообщении случая коррупционного правонарушения
в МБДОУ «ЦРР-д/с №15»**

1. Сообщаю, что _____

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершеного коррупционного правонарушения в ДОУ)

2. _____
(дата, место, время, другие условия)

3. _____

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение).

« » 20 г. / /
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку информирования
работодателя ставшей известной
работнику МБДОУ «ЦРР-д/с №15»
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
иными лицами

<p>ТАЛОН – КОРЕШОК</p> <p>№ _____ от _____</p> <p>Ф.И.О. работника МБДОУ «ЦРР-д/с №15» _____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____ от _____</p> <p>Ф.И.О. работника МБДОУ «ЦРР-д/с №15» _____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, получившего уведомление « _____ » _____ 20 ____ г.</p>

Приложение 4
к приказу МБДОУ
«ЦРР-д/с №15»
от 12.09.2018 № 84-ОД

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБДОУ «ЦРР-д/с №15»

I. Общие положения

Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБДОУ «ЦРР-д/с №15» (далее – ДОУ), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ДОУ.

Работники ДОУ должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под подпись.

II. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

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

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

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

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

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

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

- создавать репутационный риск для ДОУ;

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

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

III. Обязанности работников ДОУ

Работники ДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил.

Работники ДОУ обязаны:

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

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

Работникам ДОУ запрещается:

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

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

IV. Ответственность

Правила являются обязательными для всех работников в период работы в ДОУ.

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

Приложение 5
к приказу МБДОУ
«ЦРР-д/с №15»
от 12.05.2018 № 44-О/Д

Карта коррупционных рисков в МБДОУ «ЦРР-д/с №15»

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Категория работников, деятельность которых связана с коррупционно-опасными функциями	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности ДОУ	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Низкая	Информационная открытость ДОУ; соблюдение антикоррупционной политики ДОУ; разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Заключение трудовых договоров с работниками	Директор, делопроизводитель	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу	Низкая	Проведение собеседования работника с руководителем структурного подразделения

3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, педагогические работники	Использование в личных интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Средняя	Соблюдение антикоррупционной политики ДОУ; разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; ознакомление работников ДОУ с локальными нормативными актами, регламентирующими предупреждение коррупции в ДОУ
4	Обращение граждан	Директор, заместители директора, педагогические работники, дежурный/водитель	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством.	Низкая	Контроль за рассмотрением обращений граждан; разъяснительная работа по порядку рассмотрения обращений граждан.
5	Взаимоотношения с должностными лицами органов власти, учредителем, собственником имущества	Директор, заместители директора, педагогические	Дарение подарков и оказание услуг должностным лицам различных органов	Низкая	Соблюдение антикоррупционной политики ДОУ; разъяснение

		работники	власти за исключением символических знаков внимания в рамках протокольных мероприятий		работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; создание работников ДОУ с локальными нормативными актами, рекламирующими предупреждение коррупции в ДОУ
6	Составление отчетности	Директор, заместители директора, негативические работники	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Низкая	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, разъяснение указанным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Оплата труда	Директор, заместитель директора по ФЭБ	Оплата труда в завышенном или завышенном объеме	Низкая	Организация коллективной работы по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ, использование

					<p>фонда оплаты труда в строгом соответствии с положением об оплате труда; разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
8	<p>Проведение аттестации педагогических работников</p>	<p>директор, лицо, ответственное за проведение аттестации</p>	<p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда</p>	<p>Низкая</p>	<p>Комплексное принятие решений; разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
9	<p>Прием и перевод воспитанников</p>	<p>директор, делопроизводитель</p>	<p>Прием в нарушение Порядка комплектования ДОУ. Перевод воспитанников с нарушением локальных нормативных актов ДОУ, законодательства Российской Федерации об</p>	<p>Низкая</p>	<p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

10	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением несобственных финансовых выгод за счет родителей (законных представителей) воспитанников	директор, заместители директора, педагогические работники	<p>образовании</p> <p>Незаконное получение финансовых средств от частных лиц, прием денежных средств, ценных подарков без уведомления работодателя и надлежащего оформления дарения</p>	Высокая	Разъяснение родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам дарения; разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
----	--	---	---	---------	--

