Приложение 1

к Антикоррупционной политике

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**Детский сад № 3**

**(МБДОУ Детский сад № 3)**

**пгт. Максатиха**

**Приказ**

**02.08.2022г. № 80.4**

**О возобновлении и организации работы комиссии**

**по противодействию коррупции**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии

коррупции", в соответствии с планом противодействия коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возобновить работу комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ Детский сад № 3 с сентября 2022 год в следующем составе:

Председатель комиссии:

К.Н. Комарова заведующий МБДОУ Детский сад № 3

Члены комиссии: Е.А. Смородова председатель ПК, старший воспитатель

Л.А. Лифанова воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации.

2. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Е.А. Смородову - председатель ПК.

3. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ Детский сад № 3 (Приложение 1)

4. Членам комиссии, обеспечить предоставление информации о реализации мероприятий,

предусмотренных планом ежеквартально в срок до 25 числа последнего месяца отчетного

квартала.

5. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на Е.А. Смородову.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Детский сад № 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Н. Комарова

Утверждено

приказом № 80.4 от 02.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ Детский сад № 3**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБДОУ Детский сад № 3.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» статьей 13.3, Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, Уставом МБДОУ, решениями педагогического совета, другими нормативными правовыми актами МБДОУ Детский сад № 3 , а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет

комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МБДОУ Детский сад № 3, снижению в ней коррупционных рисков;

- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников, родителей навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в

использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В МБДОУ Детский сад № 3 субъектами антикоррупционной политики являются:

• педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

• обучающиеся ДОО и их родители (законные представители);

• физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании

образовательных услуг обучающимся МБДОУ Детский сад № 3.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой

статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.3.7. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим.

**2. Задачи Комиссии**

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность МБДОУ Детский сад № 3 по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в МБДОУ Детский сад № 3.

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и

профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МБДОУ Детский сад № 3.

2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных

на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных

правонарушений.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МБДОУ Детский сад № 3 по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, родителей и воспитанников.

2.6. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления

антикоррупционной политики.

**3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на Совете МБДОУ. Ход

рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе заседания Совета МБДОУ, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.2. В состав Комиссии входят:

- заведующий;

- завхоз;

-старший воспитатель;

- представители от педагогического состава;

- представители учебно-вспомогательного персонала;

- представитель профсоюзного комитета работников МБДОУ Детский сад № 3;

- представители Совета МБДОУ из числа родителей;

- представители от Управляющего совета.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия

возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного

заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

**4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность МБДОУ Детский сад № 3 по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета МБДОУ Детский сад № 3 по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в МБДОУ Детский сад № 3.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства

4.6.В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут

привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7.Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым

большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

**5. Председатель Комиссии**

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае

необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Информирует педагогический совет о результатах реализации мер противодействия

коррупции в МБДОУ Детский сад № 3.

5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль над их выполнением.

5.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на

общественных началах.

**6. Внесение изменений**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

**7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению педагогического совета МБДОУ Детский сад № 3.

Приложение 2

к Антикоррупционной политике

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Детский сад № 3

(МБДОУ Детский сад № 3)

Председатель выборного органа Утверждено:

первичной профсоюзной организации Заведующий МБДОУ Детский сад № 3

МБДОУ Детский сад № 3 Лифанова Л.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Н.Комарова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

КОДЕКС

педагогических работников МБДОУ Детский сад № 3

по предотвращению конфликта интересов

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

МБДОУ Детский сад № 3

протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_\_\_\_

**пгт. Максатиха**

**2022 год**

**1.Общие положения.**

1.1. Кодекс педагогического работника МБДОУ (далее – Кодекс) по предотвращению

конфликта интересов – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в МБДОУ Детский сад № 3, улучшения имиджа МБДОУ Детский сад № 3, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри детского сада, обеспечения устойчивого развития в современных условиях.

1.2. Кодекс определяет основные принципы взаимодействия участников образовательных

отношений, включающие уважительное, вежливое и доброжелательное отношение друг к

другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование

МБДОУ Детский сад № 3.

1.3.Кодекс распространяется на всех педагогических работников МБДОУ.

**2.Содержание Кодекса.**

2.1. Личность педагога.

2.1.1. Профессиональная этика педагога требует преданности своей работе и чувства

ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.1.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию.

2.1.3.Для педагога необходимо постоянное развитие, повышение квалификации и поиск

эффективных методов работы.

2.2.Ответственность педагога.

2.2.1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической деятельности.

2.2.2. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и

доверенные ресурсы.

2.3. Авторитет, честь, репутация педагога.

2.3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся

профессиональную честь педагога.

2.3.2. Педагог передает молодому поколению национальные, общечеловеческие и культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития детей.

2.3.3. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен; знает и соблюдает нормы этикета.

2.3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении

заботиться о своих воспитанниках.

2.3.5. Педагог воспитывает детей на своем положительном примере, избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

2.3.6. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный педагогом образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.3.7. Педагог дорожит своей репутацией.

2.4.Общение педагога с воспитанниками

2.4.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учащимися, основанный на взаимном уважении.

2.4.2. Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к

воспитанниками должна быть позитивной. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

2.4.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые способствуют формированию у

воспитанников положительных черт характера: самостоятельности, инициативности,

ответственности, самоконтроля, желание сотрудничать и помогать другим.

2.4.4. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованное оценочное решение в отношении ребенка, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

2.4.5. При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и

справедливости.

2.4.6. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам

доверенную лично ему информацию о воспитанниках, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством.

2.4.7. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

2.4.8. Педагог не имеет права требовать от родителей (законных представителей)

воспитанников вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.4.9. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников и их родителей (законных представителей).

2. 5. Общение между педагогами.

2.5.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности,

партнерства и уважения.

2.5.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.5.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.5.4. В МБДОУ не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги

МБДОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь МБДОУ за его пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

2.5.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и

местами даже реклама педагогов о МБДОУ за пределами учреждения, а именно на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами МБДОУ.

2.5.6. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или

администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть

обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие

проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых

педагогических дискуссиях.

2.5.7. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

2.6. Взаимоотношения с администрацией.

2.6.1. Администрация МБДОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

2.6.2. В МБДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении,

доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель.

2.6.3. Администрация МБДОУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

2.6.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

2.6.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

2.6.6. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию,

могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.6.7. Педагоги МБДОУ Детский сад № 3 уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

2.7. Отношения с родителями (законными представителями).

2.7.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть

деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

2.7.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

2.7.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

2.7.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

2.7.5. На отношения педагогов с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) МБДОУ.

2.8. Академическая свобода и свобода слова.

2.8.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

2.8.2. При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы

объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

2.8.3. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое

мнение о внутри садовой, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

2.8.4.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

2.9.Использование ресурсов.

Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать

материальные и другие ресурсы.

Педагоги не имеют права использовать имущество МБДОУ Детский сад № 3 (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

2.10. Личные интересы и самоотвод.

2.10.1. Педагог и руководитель МБДОУ должен быть объективен и бескорыстен. Его

служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам

членов семьи, родственников и друзей.

2.10.2. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

2.11. Благотворительность и меценатство.

2.11.1. МБДОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических,

юридических лиц.

2.11.2. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

2.11.3. Руководитель МБДОУ или педагог может принять от родителей учеников любую

бескорыстную помощь, предназначенную МБДОУ. О предоставлении такой помощи

необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица

благодарность.

2.12. Прием на работу и перевод на более высокую должность.

2.12.1. Руководитель МБДОУ должен сохранять беспристрастность при приеме на работу

нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

2.12.2. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

Приложение 3

к Антикоррупционной политике

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Детский сад № 3

(МБДОУ Детский сад № 3)

Председатель выборного органа Утверждено:

первичной профсоюзной организации Заведующий МБДОУ Детский сад № 3

МБДОУ Детский сад № 3 Лифанова Л.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Н. Комарова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБДОУ Детский сад № 3**

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

МБДОУ Детский сад № 3

протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**пгт. Максатиха**

**2022 год**

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБДОУ Детский сад № 3 (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47, 48).

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников МБДОУ с

другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов

педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении

материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на

надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей

вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых именно педагогических

работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

− педагог получает подарки и услуги;

− педагог получает небезвыгодные предложения от родителей воспитанников группы;

− педагог небескорыстно использует возможности родителей воспитанников;

− педагог нарушает установленные в МБДОУ запреты и т.д.

1.4. Положение МБДОУ разработано и утверждено с целью регулирования и

предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ, а значит и

возможных негативных последствий конфликта интересов для МБДОУ.

1.5. Положение МБДОУ - это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБДОУ в ходе исполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

**II. Основные понятия.**

1. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители воспитанников

или их законные представители, педагогические работники и их представители,

осуществляющие образовательную деятельность.

2. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также воспитанников, родителей воспитанников или их законных представителей.

3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на

надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность

получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных

имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**III. Круг лиц, попадающий под действие положения.**

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ Детский сад № 3 вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

**IV. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБДОУ Детский сад № 3.**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБДОУ положены следующие

принципы**:**

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4. Соблюдение баланса интересов МБДОУ и работника при урегулировании конфликта

интересов;

5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБДОУ.

**V. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБДОУ Детский сад № 3.**

1. Работник МБДОУ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе

обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

2. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы МБДОУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБДОУ. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ.

5. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и

использовать различные способы его разрешения, в том числе:

− ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать

личные интересы работников;

− добровольный отказ работников МБДОУ Детский сад № 3 или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

− пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников МБДОУ;

− перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных

обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

− отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами

МБДОУ Детский сад № 3;

− увольнение работника из МБДОУ по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является

исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6. Для предотвращения конфликта интересов работников МБДОУ Детский сад № 3 необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников МБДОУ».

**VI. Ограничения, налагаемые на работников МБДОУ Детский сад № 3**

**при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

На педагогических работников МБДОУ при осуществлении ими профессиональной

деятельности налагаются следующие ограничения:

1. Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом МБДОУ;

2. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей

(законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;

3. Запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных

представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом или Кодексом МБДОУ.

**VII. Обязанности работников школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VIII. Ответственность работников МБДОУ.

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в МБДОУ реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ, учитывать мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех

принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

3. Обеспечивается информационная открытость МБДОУ в соответствии с требованиями

действующего законодательства;

4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами МБДОУ;

5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления

качеством образования;

6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных

образовательных достижениях воспитанников;

7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного

конфликта интересов работников;

8. В случае возникновения конфликта интересов работники МБДОУ незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя МБДОУ. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников;

9. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

10. Решение Комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;

11. Решение Комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

12. До принятия решения Комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений руководитель МБДОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;

13. Все работники МБДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 4

к Антикоррупционной политике

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**Детский сад Детский сад № 3**

**(МБДОУ Детский сад № 3)**

**пгт. Максатиха**

**Приказ**

**02.08.2022 № 80.5**

**Об утверждении Правил обмена деловыми подарками**

**и знаками делового гостеприимства**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О

противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

(прилагается).

2. Ответственной за работу по профилактике и противодействию коррупции в МБДОУ

Детский сад № 3 Е.А. Смородовой, ознакомить работников МБДОУ Детский сад № 3 с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства по роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Детский сад № 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Н. Комарова

С приказом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Смородова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Детский сад № 3

(МБДОУ Детский сад № 3)

Председатель выборного органа Утверждено:

первичной профсоюзной организации Заведующий МБДОУ Детский сад № 3

МБДОУ Детский сад № 3 Л.А. Лифанова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Н.Комарова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правила

обмена деловыми подарками

и знаками делового гостеприимства

МБДОУ Детский сад № 3

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

МБДОУ Детский сад № 3

протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_

**пгт. Максатиха**

**2022 год**

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 ходе ведения хозяйственной деятельности.

2. Подарки, которые сотрудники от имени МБДОУ Детский сад № 3 могут передавать другим лицам или принимать от имени МБДОУ Детский сад № 3 в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

-быть прямо связаны с уставными целями деятельности МБДОУ Детский сад № 3 либо с

памятными 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для МБДОУ Детский сад № 3, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МБДОУ Детский сад № 3, кодекса деловой этики и другим внутренним документам МБДОУ Детский сад № 3, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Работники, представляя интересы МБДОУ Детский сад № 3 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

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 МБДОУ Детский сад № 3 должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые МБДОУ Детский сад № 3 решения и т.д.

6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники

обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и

проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени МБДОУ Детский сад № 3, 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.д. в ходе проведения торгов и во время прямых

переговоров при заключении договоров (контрактов).

9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий

МБДОУ Детский сад № 3 должен предварительно удостовериться, что предоставляемая МБДОУ Детский сад № 3 помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к

работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового

характера**.**

Приложение 5

к Антикоррупционной политике

Мероприятия по борьбе с коррупцией.

Внесение в договора (и трудовые) антикоррупционной оговорки.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О

противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ) к числу основных принципов

противодействия данному негативному социально-правовому отнесено приоритетное

применение мер по ее предупреждению.

В целях реализации указанного принципа статьей 13.3 Закон № 273-ФЗ установлена

обязанность МБДОУ Детский сад № 3 принимать меры по предупреждению коррупции, а именно:

**Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении**

**антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка)**

**1.1. Для договоров с контрагентами:**

1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица,

работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти

нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до

получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это

подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

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

**1.2. Для трудовых договоров:**

1. «Работник» при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в

соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных

правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам "Работодателя" в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

2. «Работник» обязан уведомить «Работодателя» в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если «Работнику» станет известно, что от имени "Работодателя" осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

3. «Работник» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» не подвергает его взысканиям (в т.ч. -

применению дисциплинарных взысканий), а также не производит неначисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если «Работник» сообщил «Работодателю» о предполагаемом факте коррупционного

правонарушения.

5. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» стимулирует работников за представление подтверждённой информации о коррупционных правонарушениях.

Соблюдение «Работником» принципов и требований Антикоррупционной политики

учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения «Работника» на замещение вышестоящих должностей.

6. «Работник» предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой.

Приложение 6

к Антикоррупционной политике

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**Детский сад № 3**

**(МБДОУ Детский сад № 3)**

**пгт. Максатиха**

**Приказ**

**02.08.2022 г. № 80.6**

**Об утверждении Порядка уведомления**

**руководителя МБДОУ Детский сад № 3**

**о фактах обращения в целях склонения**

**работников МБДОУ Детский сад № 3 к**

**совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления руководителя МБДОУ Детский сад № 3 о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ Детский сад № 3 к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).

2. Ответственной за работу по профилактике и противодействию коррупции в МБДОУ Детский сад № 3 Е.А. Смородовой ознакомить работников с Порядком уведомления руководителя МБДОУ Детский сад № 3 о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ Детский сад № 3 к совершению коррупционных правонарушений под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Детский сад № 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Н.Комарова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Детский сад № 3

(МБДОУ Детский сад № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Детский сад № 3

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.Н.Комарова

Приказ от 02.08.2022 г.

**Порядок**

**уведомления руководителя МБДОУ Детский сад № 3 о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ Детский сад № 3 к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-03 «О противодействии коррупции» в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральном законе обязанности работника уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений определяет порядок уведомления заведующего МБДОУ Детский сад № 3 (далее - Руководитель) о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ Детский сад № 3 (далее — Работник), представителем нанимателя которого является Руководитель, к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации этих уведомлений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, и порядок организации проверки этих сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от

какого-либо лица и адресованное Работнику предложение совершить либо содействовать

совершению одного из следующих деяний:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки;

3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки

законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег,

ценностей, иного имущества либо услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами.

3. Обязанность уведомлять Руководителя обо всех случаях обращения каких- либо лиц в

целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

Работник обязан незамедлительно уведомить Руководителя о факте обращения к нему

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

В случаях, если обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений имели место в командировке, в выходные или праздничные дни, в период нахождения Работника в отпуске, либо в период его временной нетрудоспособности, Работник обязан уведомить Руководителя о факте такого обращения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление Руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к

совершению коррупционных правонарушений осуществляется путём составления этим

работником письменного уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и передачи этого уведомления Руководителю или заместителю Руководителя.

5. Уведомление должно содержать сведения

1) о работнике, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая

должность);

2) о дате, времени, месте и обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений;

3) о лице или лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, и о государственном органе Тверской области или

организации, которую данное лицо или лица представляют;

4) о способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению;

5) о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось

склонение работника;

6) о работниках, в чьём присутствии осуществлялось обращение к работнику в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Уведомление подписывается работником с указанием даты и времени составления

уведомления.

6. Уведомление регистрируется у заместителя Руководителя в журнале входящих

документов в момент получения уведомления. Отказ в регистрации уведомления не

допускается. В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата и время регистрации уведомления, а также сведения о работнике, составившем уведомление. Нумерация ведётся в пределах календарного года, исходя из даты регистрации.

Регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления указываются также на

первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику, составившему

уведомление.

7. Заместитель Руководителя информирует Руководителя о поступивших уведомлениях

незамедлительно после их регистрации.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем и

заместителем Руководителя.

9. В течение суток с момента регистрации уведомления заместитель Руководителя

направляет Руководителю уведомление и поручение о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений.

10. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется заместителем

начальника и секретарем в соответствии с поручением Руководителя.

11. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о её

результатах и полученные материалы направляются Руководителю.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии

признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом

представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с

исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц с целью склонения их к

совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Руководителя в

порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

13. Руководителем принимаются меры по защите работника, уведомившего

Руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения может рассматриваться на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.