

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 81 «Электроник»
муниципального образования город Новороссийск

П Р И К А З

12.07.2018 г.

№ 103/1

Об утверждении документов по противодействию коррупции
МБДОУ детский сад № 81

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников МБДОУ № 81.
2. Утвердить Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц.
3. Утвердить Памятку работнику организации, подведомственной управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск по противодействию коррупции.
4. Утвердить Положение о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращений в целях склонения руководителей или сотрудников организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск к совершению коррупционных правонарушений.
5. Ознакомить сотрудников ДОУ с настоящим приказом и приложениями под роспись.
6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОУ.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ № 81



Белогай И.А.

С приказом ознакомлены:

Литвищенко Н.Е. [подпись]
Сапожников Е.В. [подпись]
Генцова Т.О. [подпись]
Нерисеев Н.В. [подпись]
Шамша Т.С. [подпись]
Гусев И.В. [подпись]

Ознакомление с приказом и приложением;

Гитаренко О.А. *Гитар*

Борисова С.В. *Борис*

Масленникова И.В. *Масл*

Демисикова Н.Е. *Демис*

Пирожков Ю.А. *Пирож*

Ермолова О.В. *Ермол*

Орлова Л.А. *Орл*

Брянцева О.В. *Брян*

Витальева Н.В. *Виталь*

Славовская Н.В. *Слав*

Мелешко Н.Е. *Мелеш*

Чернышова В.Д. *Черн*

Запорожченко О.А. *Запоро*

Егорова И.В. *Егор*

Львова И.В. *Льв*

Ташмалева Н.В. *Ташм*

Медведева Ю.Е. *Медв*

Варнава А.С. *Варна*

Гринь Н.В. *Гринь*

Войнова Е.В. *Войнов*

Израйлик А.В. *Израй*

Васильева С.В. *Василь*

Тюлькина Л.В. *Тюльк*

Сидорова Л.А. *Сидор*

Сидорова Л.А. *Сидор*

Сидорова Л.А. *Сидор*

Сидорова Л.А. *Сидор*

Сидорова Л.А. *Сидор*

Сидорова Л.А. *Сидор*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 81
муниципального образования город Новороссийск

Утверждаю
заведующий МБДОУ № 81

И.А.Белогай

от 12.07.2018 года

КОДЕКС
этики и служебного
(антикоррупционного) поведения
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский
сад комбинированного вида № 81
«Электроник» муниципального
образования город Новороссийск

Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 81 «Электроник» муниципального образования город Новороссийск (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ № 81 муниципального образования город Новороссийск, независимо от занимаемой должности.

2. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного (антикоррупционного) поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками МБДОУ № 81 своих должностных обязанностей.

3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в МБДОУ № 81 муниципального образования город Новороссийск обязательно знакомится с данным документом, который находится в доступном месте.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного (антикоррупционного) поведения работников

2.1. Основные принципы служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, честность, профессионализм, ответственность, партнерство и солидарность.

2.2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБДОУ.

2.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников МБДОУ.

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику МБДОУ № 81.

2.2.4. Исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.2.5. Уведомлять начальника управления образования администрации муниципального образования город Новороссийск, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику МБДОУ № 81 каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.6. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений.

2.2.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.2.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участника образовательного процесса, гражданами и должностными лицами.

2.2.9. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.2.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

2.2.11. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов.

2.2.12. Соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.2.13. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.3. Соблюдение законности.

2.3.1. Сотрудник МБДОУ № 81 обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

2.3.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.3.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения:

2.4.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.4.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.4.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников, учащихся; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников детского сада угощения, поздравления и дарение подарков.

2.4.4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей. На отношения сотрудников с воспитанниками, учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) организациям, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

2.5. Обращение со служебной информацией.

2.5.1. Сотрудник МБДОУ № 18 может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном образовательном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.5.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

2.5.4. При отборе и передаче информации воспитанникам, учащимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

2.6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам МБДОУ № 81.

2.6.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них

образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.6.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.6.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2.6.5. Если сотрудник 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.

2.7. Служебное общение.

2.7.1. В общении сотрудникам МБДОУ № 81 необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника МБДОУ № 81 недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

2.7.3. Сотрудники МБДОУ № 81 должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными,

внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

2.7.4. Сотрудники МБДОУ № 81 постоянно заботятся и работают над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

2.7.5. Сотруднику МБДОУ № 81 запрещено злоупотреблять своим служебным положением, использовать родителей воспитанников, учащихся (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.7.6. Сотрудники МБДОУ № 81 терпимо относятся к религиозным убеждения и политическим взглядам своих воспитанников, учащихся. Они не имеют право навязывать воспитанникам, учащимся и их родителям (законным представителям) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

2.7.7. Взаимоотношения между сотрудниками МБДОУ № 81 основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

2.7.8. Сотрудник МБДОУ № 81, как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) с коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.7.9. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Ответственность за нарушение кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников МБДОУ детский сад № 81 муниципального образования город Новороссийск.

3.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3.2. Воспитатель (педагог) несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - образование подрастающего поколения.

3.3. Воспитатель (педагог) несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

3.4. Воспитатель (педагог) несет ответственность за порученные администрацией функции и доверенные ресурсы.

3.5. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Настоящего Кодекса.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 81 «Электроник»
муниципального образования город Новороссийск

Утверждаю 
заведующий МБДОУ № 81
И.А.Белогай
от 12.07.2018 года



ПОРЯДОК
уведомления заведующего муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад комбинированного вида
№ 81 «Электроник» муниципального образования
город Новороссийск о фактах обращения в целях
склонения работников МБДОУ к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает порядок уведомления работниками МБДОУ ЦРР – детский сад № 81 (далее МБДОУ), муниципального образования город Новороссийск, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
2. Работник МБДОУ обязан незамедлительно в письменной форме уведомить начальника управления образования о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Работник МБДОУ, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить заведующего МБДОУ о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.
3. Работник МБДОУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам МБДОУ каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом заведующего МБДОУ с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.
4. Уведомление заведующего о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в письменной форме по перечню сведений, содержащихся в уведомлениях (Приложение № 1 к настоящему Порядку). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.
5. Организация приема и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации, подведомственной управлению образования к совершению коррупционных правонарушений осуществляется сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
6. Информация о фактах склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений поступает в заведующему МБДОУ, управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск любым удобным способом (письменно, по почте, по электронной почте, по телефону, по факсу). К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.
7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации, подведомственной управлению образования к совершению коррупционных правонарушений. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
8. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБДОУ.
9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается заведующему МБДОУ для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений с момента принятия решения о проведении проверки заведующему МБДОУ. Результаты проверки передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
11. После получения протокола заседания Комиссии, заведующий МБДОУ принимает решение и определяет меры по урегулированию.
12. В течение двух рабочих дней сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений информирует о принятом решении начальника управления образования.

Приложение № 1

к Порядку уведомления заведующего
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад
комбинированного вида № 81 «Электроник»
муниципального образования город
Новороссийск о фактах обращения в целях
склонения работников МБДОУ к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений

Заведующей МБДОУ № 81

И.А.Белогай

от _____

(ФИО, должность, структурное подразделение)

контактный телефон _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работников МБДОУ № 81 муниципального
образования город Новороссийск к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю,

что*

Регистрация в журнале: № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

* указывается информация: о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о лице (лицах) склонившем работника к совершению коррупционных правонарушений, месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения; о совершенном коррупционном правонарушении, о котором работнику стало известно; о предполагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется работник, другие факты, касающиеся выполнения работником своих должностных обязанностей.

Утверждаю
заведующая МБДОУ № 81
Белогай И.А.
от 12.07.2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, расходования и
учета добровольных пожертвований
физических и юридических лиц

Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

1. Общие положения

1.1 Данное положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании» Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (согласно Федеральному закону от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ (ред. от 03.07.2018)

1.2. Добровольным пожертвованием является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Пожертвование работ и услуг означает "пожертвование права требования" (п. 1 ст. 582 Гражданского кодекса РФ; далее - ГК РФ).

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц направляются только на цели, для которых они привлечены.

2.2. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются по добровольному решению физических и (или) юридических лиц.

2.3. Пожертвования могут привлекаться исключительно на добровольной основе. Отказ от внесения добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями.

2.4. После принятия решения о пожертвовании гражданин или юридическое лицо оплачивает квитанцию с указанием собственноручно проставленной суммы пожертвования на лицевой счет учреждения (внебюджетный).

2.5. Заведующий МБДОУ № 81 доводит до сведения всех родителей утвержденное Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

2.6. Добровольные пожертвования материальных ценностей (игрушек, мебели, хозяйственных и строительных материалов и др.) от физических или юридических лиц принимаются по заявлению или составляется договор пожертвования, на основании которого данные материальные ценности ставятся на учет в бухгалтерию.

3. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

3.1. Добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются на лицевой счет учреждения через отделения банка.

3.2. Добровольные пожертвования в виде имущества принимаются к учету по заявлению, а затем составляется акт.

3.3. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении от физического и (или) юридического лица оказывающего добровольное пожертвование.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований

4.1. Расходование привлеченных средств должно производиться СТРОГО в соответствии с назначенным взносом.

4.2. Использование привлеченных средств в МБДОУ № 81 должно осуществляться на основе сметы расходов, которую составляет заведующий образовательного учреждения.

4.3. Не допускается направление добровольных пожертвований поступивших на счет МБДОУ: на увеличение фонда оплаты труда работников, оказание материальной помощи.

5. Ответственность.

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований поступивших на счет учреждения несет заведующий МБДОУ № 81.

5.3. Заведующий МБДОУ № 81 отчитывается на родительских собраниях, а также в публичном отчете о поступивших денежных средствах на счет образовательного учреждения.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 81 «Электроник»
муниципального образования город Новороссийск

Утверждаю
заведующая МБДОУ № 81
И.А.Белогай
от 12.07.2018 года

ПАМЯТКА
работнику МБДОУ № 81 муниципального образования город
Новороссийск по противодействию коррупции

Уважаемый работник МБДОУ № 81 муниципального образования город Новороссийск, помни: получение взятки - одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействия). Дача взятки - преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе. Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки. Злоупотребление должностными полномочиями - использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций, либо охраняемым законом интересам общества и государства.

ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ: предметы - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость. Услуги и выгоды - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов по заниженной стоимости, либо предоставление данных услуг безвозмездно. Завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за статьи, и книги, «случайный» выигрыш, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

Уважаемый работник МБДОУ № 81 муниципального образования город Новороссийск, за дачу и получение взятки, злоупотреблений должностным положением Российских Законодательством предусмотрена УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ!

Статья 285 Уголовного Кодекса Российской Федерации за злоупотребление должностными полномочиями предусматривает штраф в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

Статья 290 Уголовного Кодекса Российской Федерации за получение взятки должностным лицом лично или через посредника предусматривает наказание от штрафа в размере двадцатипятикратной суммы взятки до пятнадцати лет лишения свободы со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки. **Статья 291** Уголовного Кодекса Российской Федерации за дачу взятки должностному лицу лично или через посредника предусматривает наказание в виде штрафа в размере от пятнадцатикратной суммы взятки до лишения свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Статья 291.1 Уголовного Кодекса Российской Федерации за посредничество во взяточничестве, предусматривает наказание в виде штрафа в размере от двадцатикратной суммы взятки до лишения свободы на срок до семи лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесяти кратной суммы взятки.

Ст. 200.4 УК РФ Злоупотребления в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд

Если работник (сотрудник контрактной службы или контрактный управляющий, член закупочной комиссии, лицо, принимающее товар /выполненные работы/ оказанные услуги, уполномоченное лицо, представляющее интересы заказчика) из корыстной или иной личной заинтересованности и причинил крупный ущерб, то он наказывается:

- штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или штрафом в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Те же самые действия, совершенные по предварительному сговору или причинившие особо крупный ущерб, наказываются:

- штрафом в размере от двухсот тысяч до одного миллиона рублей или штрафом в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Ст. 200.5 УК РФ. Подкуп работника контрактной службы, контрактного управляющего, члена комиссии по осуществлению закупок Подкупом признается незаконная передача работникам заказчика или тому, кому они укажут, денег, ценных бумаг, иного имущества, незаконные оказание услуг имущественного характера, предоставление других имущественных прав за совершение действий (бездействия) в связи с закупкой по Закону № 44-ФЗ.

Подкуп работника контрактной службы, контрактного управляющего, члена комиссии по осуществлению закупок наказывается:

- штрафом от 300 до 500 тыс. руб. или штрафом в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период от 6 мес. до трех лет, или исправительными работами на срок до двух лет, или принудительными работами на срок до трех лет со штрафом в размере до десятикратной суммы подкупа или без такового, или лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере до десятикратной суммы подкупа или без такового.

Те же самые действия, совершенные по предварительному сговору или причинившие крупный ущерб, наказываются: -

- штрафом в размере от 500 тысяч до 1 миллиона рублей или штрафом в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет или без такового, либо лишением свободы на срок до семи лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет или без такового.

Те же самые действия, совершенные группой лиц по предварительному сговору и причинившие особо крупный ущерб, наказываются:

- штрафом в размере от одного миллиона до двух миллионов пятисот тысяч рублей или штрафом в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.

Обратим внимание, что лицо, совершившее подкуп, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления, добровольно сообщило о его совершении в правоохранительные органы, либо в отношении этого лица имело место вымогательство предмета подкупа.

Кроме того, в этой же норме предусматривается и уголовная ответственность для работников заказчика за то, что они получили предмет подкупа.

За получение денег, других ценностей или услуг работником контрактной службы, контрактным управляющим или членом комиссии по закупкам положены:

- штраф в размере от четырехсот тысяч до одного миллиона рублей или штраф в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительные работы на срок до трех лет со штрафом в размере до двадцатикратной суммы подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишение свободы на

срок до трех лет со штрафом в размере до двадцатикратной суммы подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Если те же деяния совершены группой лиц по предварительному сговору, сопряжены с вымогательством предмета подкупа, совершены в крупном размере, то они караются:

- штрафом в размере от одного миллиона до двух миллионов рублей или штрафом в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет либо лишением свободы на срок до десяти лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.

То же, но в особо крупном размере наказывается:

- штрафом в размере от двух миллионов до пяти миллионов рублей или штрафом в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового.

Крупным размером подкупа признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером подкупа — превышающие один миллион рублей.

НЕКОТОРЫЕ КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ

1. Разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного Вопроса Вам будут переданы деньги или оказаны какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются.
2. В ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте).
3. Сумма или характер взятки не озвучиваются, вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю.
4. Взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.
5. Взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЗЯТКИ:

1. Вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяточдателем (взяточнымогателем) как готовность принять (дать) взятку;
2. Внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размер суммы, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);
3. Не берите инициативу в разговоре на себя, больше слушайте, позволяйте потенциальному взяточполучателю (взяточдателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
4. При наличии у Вас диктофона постарайтесь записать (скрытно) предложение о взятке или её вымогательстве.

ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНИМАТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАНИЯ ВЗЯТКИ?

1. Доложить о факте предложение или вымогательства взятки письменном виде работодателю и ответственному лицу за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2. Работник МБДОУ № 81 муниципального образования город Новороссийск, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

Так же взятку можно завуалировать **Добровольными пожертвованиями** от физических и (или) юридических лиц образовательным учреждениям.

Добровольными пожертвованиями являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются образовательными учреждениями края в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

Добровольные пожертвования могут привлекаться образовательным учреждением как от родителей детей, обучающихся в данном образовательном учреждении, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительную помощь. При этом осуществляться она должна в соответствии с заключенными на основании законодательства Российской Федерации договорами «О благотворительной деятельности».

Администрация МБДОУ № 81 в лице уполномоченных работников (заведующего, его заместителей, педагогических работников и других) вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи образовательному учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться образовательным учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании

спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей в дневники, тетради обучающихся, воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;
- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;
- занижения оценок обучающимся, воспитанникам в случае неокказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

При обращении за оказанием помощи МБДОУ № 81 обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий по укреплению здоровья детей и т.д.).

Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

Прием средств - производится на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя образовательного учреждения и договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению в наличной форме, по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

Передача денег в наличной форме осуществляется в соответствии с письменным заявлением лица, передающего средства. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, бухгалтерию учреждения, и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого назначения взноса.

Общественные органы, органы школьного самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

При привлечении добровольных взносов родителей на ремонт образовательного учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения, администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ совету учреждения или другому общественному органу для рассмотрения на родительских собраниях, конференциях и т.д.

Не допускается использование добровольных пожертвований образовательным учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований несет заведующий МБДОУ № 81.