

**Согласовано:**

Заведующий МБДОУ д/с «Сказка»

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Н.С.Бородина

Председатель ПК

Протокол № 3 от 11.08.2020г.**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ д/с «Сказка»

\_\_\_\_\_ З.В.Атрохова

МБДОУ д/с «Сказка»

Приказ № 81 от 11.08.2020г.

**Антикоррупционная политика МБДОУ д/с «Сказка»  
г. Цимлянска**

**1. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики  
МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска**

1.1. Антикоррупционная политика МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска (далее – отдел образования), направленным на профилактику, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ.

1.3. Основными целями внедрения Антикоррупционной политики в ДОУ являются:

- предупреждение коррупции в ДОУ;
- минимизация риска вовлечения работников ДОУ, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- формирование у работников ДОУ, независимо от занимаемой должности, единообразного понимания Антикоррупционной политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в ДОУ.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в ДОУ:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности ДОУ;
- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение и закрепление обязанностей работников ДОУ, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- установление перечня реализуемых ДОУ антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);

- предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения.

## **2. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения**

**2.1. Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**2.2. Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

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

**2.5. Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**2.6. Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**2.7. Личная заинтересованность работника** (представителя организации) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицам (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **3. Основные принципы Антикоррупционной политики**

3.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

б) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в ДОУ основывается на следующих принципах:

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, применяемым к деятельности ДОУ.

б) Принцип личного примера руководства ДОУ. Руководство ДОУ должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) Принцип вовлеченности работников. Активное участие работников отдела образования, независимо от занимаемой должности, в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности. Неприятие в ДОУ коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения отдела образования, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность.

е) Принцип периодической оценки рисков. В ДОУ на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности ДОУ в целом.

ж) Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в ДОУ антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

з) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

и) Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников ДОУ, вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

#### **4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники ДООУ, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Все работники ДООУ, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, должны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.2. ДООУ содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем ознакомления при приеме на работу своих работников с настоящей Антикоррупционной политикой и другими локальными нормативными актами ДООУ и нормативными актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, в целях поддержания их осведомленности в вопросах соблюдения норм антикоррупционного законодательства.

4.3. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми ДООУ вступает в договорные отношения. В этом случае это условие и обязательства должны быть закреплены в договорах, заключаемых ДООУ с такими лицами.

#### **5. Должностные обязанности ответственного МБДООУ д/с «Сказка» за реализацию Антикоррупционной политики**

5.1. Заведующий ДООУ назначает лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики.

5.2. Основные обязанности лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
  - подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции;
  - разработка и представление на утверждение заведующим ДООУ проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
  - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ДООУ;
  - организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение уведомлений работников обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в соответствии с приказом ДООУ от 30.08.2019 № 53/1-о «Об

утверждении Положения о порядке информирования сотрудниками ДООУ, о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов».

- организация работы по предоставлению работниками сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы.

## **6. Обязанности работников МБДОУ д/с «Сказка», связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

6.1. Все работники, вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в ДООУ, в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

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

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

- представлять уведомление в ДООУ сотруднику, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в соответствии с формой, утвержденной приказом ДООУ от 30.08.2019 № 53/1-о «Об утверждении Положения о порядке информирования сотрудниками ДООУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками»;

- представлять уведомление в отдел взаимодействия с правоохранительными органами и профилактике коррупционных и иных правонарушений в отдел образования специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в

связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с формой, утвержденной приказом ДОУ от 30.08.2019 № 53/1-о «Об утверждении Положения о порядке информирования сотрудниками ДОУ, о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов».

## 7. Реализуемые ДОУ антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
<p>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</p>	<p>Внедрение кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ</p>
	<p>Внедрение памятки работниками ДОУ по недопущению ситуаций конфликта интересов в ДОУ и при исполнении обязанностей другими работниками и порядку их урегулирования</p>
	<p>Разработка и принятие правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства</p>
	<p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников ДОУ</p>
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения таких сообщений</p>
	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p>
	<p>Ежегодное представление в установленном порядке сведений о своих доходах, расходах, об</p>

	<p>имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>
	<p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности ДОО, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>
	<p>Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском</p>
Обучение и информирование работников	<p>Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p>
	<p>Проведение вводного инструктажа по предупреждению и противодействию коррупции с лицами, претендующими на должность ответственного в ДОО</p>
	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p>
	<p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции</p>
	<p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции</p>

## 8. Внедрение стандартов поведения работников ДОО

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников, в ДОО устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений,

направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников ДОУ в целом.

Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников в ДОУ, утвержденном приказом от 30.08.2019 № 53/1-о «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска.

## **9. Выявление и урегулирование конфликтов интересов**

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ДОУ является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

9.2. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с ДОУ от 30.08.2019 № 53/1-о «Об утверждении Положения о порядке информирования сотрудниками ДОУ, о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов».

## **10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников отдела образования при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, работники должны руководствоваться правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение №1).

## **11. Оценка коррупционных рисков**

11.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Администрации города и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки Антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

11.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ДОУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных

правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ДОО.

## **12. Консультирование и обучение работников МБДОО**

12.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

12.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующим темам:

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами ДОО по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности ДОО;

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц ДОО;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

12.3. В зависимости от времени проводятся следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции при приеме на работу;

- обучение при назначении на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников ДОО с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

12.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

## **13. Внутренний контроль**

13.1. Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля ДОО способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в ее деятельности. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля, как обеспечение надежности и достоверности

финансовой (бухгалтерской) отчетности и обеспечение соответствия деятельности ДОО требованиям нормативных правовых актов ДОО. Для этого система внутреннего контроля учитывает требования Антикоррупционной политики, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности ДОО;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности ДОО и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

13.4. Хозяйственные операции ДОО осуществляются МАУ «РЦО», внутренний контроль осуществляется при проведении операций. Ответственный за внутренний контроль хозяйственных операций – руководитель МАУ «РЦО».

## **14. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

14.1. Сотрудничество с правоохранительными органами проявляется в форме:

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

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

14.2. Руководству ДОО и ее работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных

материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководство и работники ДОУ не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

### **15. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

15.1. Работники ДОУ, вне зависимости от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики.

15.3. Лица, виновные в нарушении требований Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

15.4. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей к трудовому договору заключается соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики (Приложение №2).

Приложение №1  
к Антикоррупционной  
политике МБДОУ д/с «Сказка»

**Утверждаю:**  
Заведующий МБДОУ д/с «Сказка»  
г. Цимлянска  
\_\_\_\_\_ З.В.Атрохова  
МБДОУ д/с «Сказка»  
Приказ № 82-о от 11.08.2020г.

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового  
гостеприимства**

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска (далее ДОУ ) решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации или внутренних ДОУ, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности ДОУ, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т.п.;

- должны быть обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;

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

- не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;

- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- не должны создавать репутационного риска для ДОУ или ее работников.

3. Указанные выше требования применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

4. Работники, представляя интересы ДООУ или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

5. Работникам ДООУ запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и (или) представления интересов, работник ДООУ обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

8. Работники ДООУ должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения.

9. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

10. Неисполнение Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства может стать основанием для применения к работнику ДООУ мер дисциплинарного характера.

Приложение № 2  
к Антикоррупционной  
политике МБДОУ д/с «Сказка»

**Утверждаю:**  
Заведующий МБДОУ д/с «Сказка»  
г. Цимлянска  
\_\_\_\_\_ З.В.Атрохова  
МБДОУ д/с «Сказка»  
Приказ № 82-о от 11.08.2020г.

## **Соглашение** **к трудовому договору о соблюдении требований Антикоррупционной** **политики МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска**

г. Цимлянск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска, в лице заведующего ДОУ Атроховой Зои Васильевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Представитель нанимателя**» с одной стороны и гражданин Российской Федерации

---

именуемый (ая) в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник ДОУ обязуется соблюдать Антикоррупционную политику, направленную на противодействие коррупции в ДОУ и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

2. Под коррупцией подразумевается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. В целях предупреждения и противодействия коррупции сотрудник обязан в том числе:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

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

- представить уведомление в ДОУ сотруднику, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в соответствии с формой, утвержденной приказом ДОУ от 30.08.2021 № 53/1-о «Об утверждении Положения о порядке информирования сотрудниками ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками»;

- представить уведомление в ДООУ, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с формой, утвержденной приказом ДООУ от 30.08.2019 № 53/1-о «Об утверждении Положения о порядке информирования сотрудниками ДООУ, о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов».

4. Порядок уведомления Представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений утвержден приказом ДООУ от 30.08.2019 № 53/1-о «Об утверждении Положения о порядке информирования сотрудниками ДООУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками».

5. Ответственному и сотруднику ДООУ известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

### 9. Адреса и реквизиты Сторон

#### Работодатель

МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска  
Цимлянского района  
347320, Ростовская область, г.  
Цимлянск,  
ул. Донская, 33 л/с 20586Х22700  
Тел/факс: 8-863-91-2-10-93  
ИНН/КПК 6137007014/613701001  
Банковские реквизиты:  
р/с 40701810660151000318  
Отделение г. Ростов-на-Дону  
БИК 046015001

#### Работник

Паспорт \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Свидетельство государственного  
пенсионного страхования \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

### Подписи сторон:

Работодатель

Работник

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п.

Экземпляр трудового соглашения получил

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_