

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад» с. Добровольское

ПРИКАЗ

№ 6

10.01.2020

«Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МДОУ «Детский сад» с. Добровольское, порядка информирования работниками, не являющимися муниципальными служащими работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений»

Во исполнение статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2018 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в МДОУ «Детский сад» с. Добровольское

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МДОУ «Детский сад» с. Добровольское в составе:

- Дуйсенбенова И.С., заведующий, председатель комиссии;
- Разова У.К. воспитатель, член комиссии;
- Айменова О.С., председатель профкома, член комиссии;

2. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов МДОУ «Детский сад» с. Добровольское (приложение 1).

3. Утвердить порядок информирования работниками, не являющимися муниципальными служащими работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в МДОУ «Детский сад» с. Добровольское (приложение 2).

4. Воспитателям довести до сведения вновь пришедших родителей план по организации антикоррупционной деятельности в МДОУ «Детский сад» с. Добровольское на 2018-2020 года, в срок до 01.02.2020 года.

5. Возложить персональную ответственность на воспитателей ДОУ за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств.

6. Воспитателям, ответственным за предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств:

6.1. Запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств

6.2. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.

6.3. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.

7. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на завхоза Исмагулову Т.Т..

8. Исмагуловой Т.Т. ответственной за постановку на учет всех материальных средств:

8.1. Присваивать инвентарные номера;

8.2. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДОУ.

9. Возложить ответственность за приём средств и (или) материальных ценностей на бухгалтера централизованной бухгалтерии отдела образования Глибоцкую Л.Ю..

10. Создать (усовершенствовать) уголки по антикоррупции, на которых разместить стенды:

- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензия, Устав и т.д.)

- с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.

Ответственные: Дуйсенбенова И.С., заведующий,

Айменова О.С. председатель профкома,

Разова У.К., воспитатель.

11. Усилить работу с детьми по нравственному и правовому воспитанию. Осуществлять работу по формированию у дошкольников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

Ответственные:

Разова У.К., воспитатели

Срок: постоянно

12. На сайте ДОУ разместить информационные блоки по антикоррупции.

Ответственные:

Тихонова О.Н., воспитатель, ответственный за ведение сайта.

Срок: постоянно

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ И.С. Дуйсенбенова И.С. Дуйсенбенова.

С приказом ознакомлены:

У.К. Разова У.К. Разова  
О.С. Айменова О.С. Айменова  
Л.Ю. Глибоцкая Л.Ю. Глибоцкая  
И.С. Дуйсенбенова И.С. Дуйсенбенова  
Е.Н. Лукина Е.Н. Лукина  
О.С. Фисеева О.С. Фисеева  
О.В. Рогожина О.В. Рогожина  
Т.Т. Исмагулова Т.Т. Исмагулова

Положение  
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов  
МДОУ «Детский сад» с.Добровольское

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение о комиссии) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с.Добровольское (далее- МДОУ «Детский сад» с.Добровольское ) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности учреждения;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции;
- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников учреждения;
- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом МДОУ «Детский сад» с. Добровольское . В состав Комиссии включаются: – заведующий, председатель профсоюзной организации работник ,определяемые руководителем учреждения;

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

3. Полномочия Комиссии:

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в МДОУ «Детский сад» с.Добровольское

– рассматривает предложения работников о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности; – изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы, уведомления, сообщения и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

4. Порядок работы Комиссии:

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, работников или граждан информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также полученное от сотрудника учреждения уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Данная информация должна быть представлена в письменной форме согласно приложению 1 к Положению о комиссии в двух экземплярах и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника.

Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему МДОУ «Детский сад» с.Добровольское или ответственному за антикоррупционную политику МДОУ «Детский сад» с.Добровольское как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим МДОУ «Детский сад» с.Добровольское или, ответственным за антикоррупционную политику, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4.2. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (работа в учреждении родственников, 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. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

Регистрация уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения производится секретарем комиссии, в журнал регистрации уведомлений работников МДОУ «Детский сад» с.Добровольское, о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к Положению о комиссии, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующего МДОУ «Детский сад» с.Добровольское и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата получения уведомления;
- Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- Ф.И.О. принявшего уведомление - подпись лица, принявшего уведомление.

Срок хранения Журнала - пять лет со дня регистрации в журнале последнего уведомления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.3. Председатель комиссии в 3-дневный срок после регистрации уведомления назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления уведомления.

4.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.6. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания, отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.8. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника МДОУ «Детский сад» с.Добровольское, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник МДОУ

«Детский сад» с.Добровольское не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5. Решение Комиссии:

5.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии.

5.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.5. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником МДОУ «Детский сад» с.Добровольское действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.8. Уведомления, решения Комиссии и другие документы хранятся в МДОУ «Детский сад» с.Добровольское

Приложение 1  
к Положению о комиссии по  
противодействию коррупции и урегулированию  
конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника )

**Уведомление  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» сообщаю о том,  
что: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МДОУ  
«Детский сад» с.Добровольское влияет или может повлиять на объективное исполнение  
им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть  
противоречие между личной заинтересованностью работника МДОУ «Детский сад»  
с.Добровольское и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта  
Российской Федерации, способной привести к причинению вреда законным интересам  
последних)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять  
либо негативно влияет личная заинтересованность работника МДОУ «Детский сад»  
с.Добровольское)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись работника МДОУ «Детский сад» с.Добровольское)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

Приложение 2  
к Положению о комиссии по  
противодействию коррупции и урегулированию  
конфликта интересов

**Журнал**  
**регистрации уведомлений работников МДОУ «Детский сад» с.Добровольское о**  
**возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

№п/п	Дата получения уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление



**ПОРЯДОК**  
**информирования работниками, не являющимися муниципальными служащими**  
**работодателя о случаях**  
**склонения их к совершению коррупционных правонарушений**  
**в МДОУ «Детский сад» с.Добровольское**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками, не являющимися муниципальными служащими (далее-работник) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с.Добровольское (далее –МДОУ «Детский сад» с.Добровольское) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Работник обязан уведомлять работодателя:

-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

-о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника МДОУ «Детский сад» с.Добровольское

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Работник, уведомивший работодателя о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками МДОУ «Детский сад» с.Добровольское коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заведующим МДОУ «Детский сад» с.Добровольское принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя работодателя) о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных 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, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

8. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник МДОУ «Детский сад» с.Добровольское обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

9. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложению № 1 к Порядку.

10. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников МДОУ «Детский сад» с.Добровольское к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

11. Журнал ведется и хранится у ответственного за ведение журнала по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

12. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику МДОУ «Детский сад» с.Добровольское каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции.

Приложение 1  
к Порядку информирования работниками, не являющимися  
муниципальными служащими работодателя о случаях  
склонения их к совершению коррупционных правонарушений  
в МДОУ «Детский сад» с.Добровольское

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника МДОУ «Детский сад» с.Добровольское)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации  
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращении  
в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом лице (представителе юридического  
лица), склоняющем к правонарушению)

\_\_\_\_\_  
(дата, время, место склонения к правонарушению)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления  
мною

\_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и др.)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось

\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации уведомлений

« \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

---

(Ф.И.О., должность и подпись специалиста,

---

ответственного за регистрацию уведомления)

Приложение 2  
к Порядку информирования работниками, не являющимися  
муниципальными служащими работодателя о случаях  
склонения их к совершению коррупционных правонарушений  
в МДОУ «Детский сад» с.Добровольское

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений  
о фактах обращения в целях склонения сотрудников МДОУ «Детский сад»  
с.Добровольское к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата поступле- ния уведомл е-ния	Ф.И. О., подав шего уведо млен ие	Подпись подавшего уведомление	Присвоен ный регистрац ионный номер	Дата присвоения номера	ФИО регистратора	Подпись регистрат ора

