

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ
«Детский сад «Солнышко»
от 31.03.2025г. № 15

**Антикоррупционная политика
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Солнышко»**

Принято
Общим собранием работников
протокол от 31.03.2025 № 2

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее - Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная политика МБДОУ «Детский сад «Солнышко» (далее - ДОУ) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в деятельности ДОУ, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

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;

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:

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;

3) *предупреждение коррупции* - деятельность ДОУ, ее должностных лиц и работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

4) *коррупционное правонарушение* – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность;

5) *коррупционные риски* – риски совершения коррупционного правонарушения должностным лицом, работником, представителем ДОУ или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах ДОУ;

6) *антикоррупционная политика ДОУ* – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ДОУ;

7) *антикоррупционные обязательства* – согласие должностного лица/работника/представителя/контрагента ДОУ на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязанность не совершать коррупционные и иные правонарушения;

8) *антикоррупционный мониторинг* – сбор, анализ и обобщение реализуемых в ДОУ мер в области предупреждения и противодействия коррупции, которые могут включать, в том числе, оценку эффективности таких мер; оценку и прогноз коррупционных факторов и сигналов; анализ и оценку данных, полученных в результате наблюдения; разработку прогнозов будущего состояния и тенденций развития соответствующих мер;

9) *контрагент* - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ДОУ вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

10) *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;

11) *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).

II. Цели и задачи Политики

2.1. Основными целями антикоррупционной политики ДОУ являются:

2.1.1. Формирование нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям у работников ДОУ.

2.1.2. Создание в организации эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, а также способствующего минимизации вовлечения работников ДОУ в коррупционную деятельность.

2.1.3. Предупреждение коррупции в ДОУ.

2.1.4. Обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.

2.1.5. Принятие мер по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.2. Основными задачами антикоррупционной политики ДОУ являются:

2.2.1. Формирование у работников ДОУ понимания позиции непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.2. Установление обязанности работников организации знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также данной политики.

2.2.3. Минимизация риска вовлечения работников ДОУ в коррупционную деятельность.

2.2.4. Мониторинг коррупциогенных факторов, а также эффективности принятых в ДОУ антикоррупционных стандартов и процедур.

2.2.5. Назначение лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также реализацию принятой в ДОУ антикоррупционной политики.

2.3. Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:

2.3.1. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ.

2.3.2. Разработка и принятие антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих повышение открытости и прозрачности деятельности ДОУ.

2.3.3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.3.4. Недопущение использования поддельных документов, составления неофициальной отчетности.

2.3.5. Сотрудничество ДОУ с правоохранительными органами.

III. Основные принципы антикоррупционной деятельности ДОУ

3.1. Принцип непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

Формирование у работников ДОУ нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитие навыков антикоррупционного поведения.

3.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики ДОУ действующему законодательству и общепринятым нормам. Реализуемые в ДОУ антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, Федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным

правовым актам.

3.3. Принцип открытости информации о деятельности ДООУ. Информирование общественности, средств массовой информации и институтов гражданского общества о своей деятельности, а также об антикоррупционных стандартах, принятых в ДООУ. В рамках реализации данного принципа ДООУ на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создает подраздел по вопросам противодействия коррупции. Подраздел наполняется информацией о нормативных правовых актах, а также внутренних документах ДООУ в сфере противодействия коррупции в действующей редакции. Конфиденциальная информация, а также информация, отнесенная к государственной или иной охраняемой законом тайне, не размещается.

3.4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

3.5. Принцип личного примера руководства ДООУ. Ключевая роль руководства ДООУ в формировании нетерпимого отношения к коррупции, создании и поддержании устойчивого функционирования системы профилактики и предупреждения коррупции в деятельности ДООУ, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.6. Принцип вовлеченности работников ДООУ в антикоррупционную деятельность.

В ДООУ происходит регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства, а также их привлечение к участию в разработке и реализации принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

3.7. Принцип эффективности антикоррупционных стандартов и процедур.

Создание в ДООУ и постоянное совершенствование эффективной системы противодействия коррупции. В ДООУ применяются наиболее простые в реализации антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают результат при низкой стоимости их проведения.

3.8. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. В ДООУ разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, позволяющих минимизировать вероятность вовлечения ДООУ, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, с учетом имеющихся в деятельности ДООУ коррупционных рисков.

3.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Проведение в ДООУ регулярного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

IV. Область применения антикоррупционной политики

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются заведующий ДОУ и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

V. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ

5.1. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несут заведующий, в его отсутствие исполняющий обязанности заведующего, а также ответственное лицо, назначенное приказом заведующего ДОУ.

5.2. Деятельность по реализации антикоррупционной политики в ДОУ также осуществляет комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

5.3. Информация о неисполнении работниками ДОУ требований, предъявляемых лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, а также о воспрепятствовании его деятельности незамедлительно доводится до сведения заведующего ДОУ.

VI. Конфликт интересов

6.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ДОУ, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ДОУ.

6.2. Под личной заинтересованностью работника ДОУ понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник ДОУ и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

6.3. Работники ДОУ обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и каких-либо действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных

правонарушений в организации по форме согласно *приложению № 1* к антикоррупционной политике.

6.4. Рассмотрение сообщений о возникновении личной заинтересованности осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, в соответствии с Положением о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

VII. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

7.1. Подарки, которые должностные лица/работники/представители от имени ДОУ могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые должностные лица/работники/представители, в связи с их работой в ДОУ, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение ДОУ, которые работники и иные лица от имени ДОУ могут нести, должны соответствовать одновременно указанным критериям:

- а) быть прямо связаны с законными целями деятельности ДОУ;
- б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- в) не создавать репутационных рисков для работников ДОУ и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- г) не противоречить принципам и требованиям действующего законодательства, Антикоррупционной политики и иных локальных актов ДОУ.

7.2. Не допускаются подарки от имени ДОУ, её должностных лиц, работников или представителей третьим лицам в виде наличных или безналичных денежных средств, или их эквивалента в любом выражении.

7.3. Для учета предоставления подарков от имени ДОУ должностными лицами/работниками/представителями третьим лицам и получения подарков должностными лицами/работниками/представителями от третьих лиц ДОУ может организовать ведение соответствующих реестров подарков и назначить лицо, ответственное за ведение таких реестров.

7.4. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующим

уведомлением заведующему ДОУ (*приложение № 2*) и продолжить работу в установленном в ДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

7.5. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (оказанием услуг), работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и (или) в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДОУ, и (или) к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

VIII. Противодействие коррупции

8.1. Работникам ДОУ запрещается принимать участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным (служебным) положением.

8.2. Работники обязаны в течение 3 дней сообщить о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений заведующему ДОУ, в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДОУ и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, по форме согласно *приложению № 3* к антикоррупционной политике.

8.3. При подозрении работника ДОУ в совершении действий (бездействия), которые имеют признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, ДОУ не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения совершения таких действий (бездействия) направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия)

IX. Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых ДОУ

9.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения:

9.1.1. Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ (*приложение № 4*).

9.1.2. Введение антикоррупционных положений в договоры, связанные с финансово- хозяйственной деятельностью ДОУ.

9.1.3. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников ДОУ и их должностные

инструкции.

9.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.

9.2.1. Введение процедуры информирования работника и работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, установление порядка рассмотрения таких обращений.

9.2.2. Введение процедуры информирования работниками заведующего ДОУ о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений, нарушений положений кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ другими работниками, установление порядка рассмотрения таких обращений.

9.2.3. Введение процедуры информирования работниками заведующего ДОУ о возникновении конфликта интересов, установление порядка урегулирования выявленного конфликта

9.3. Обучение и информирование работников ДОУ:

9.3.1. Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

9.3.2. Организация консультирования работников по вопросам соблюдения принятых в ДОУ антикоррупционных стандартов и процедур.

9.3.3. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

9.4. Обеспечение в организации внутреннего контроля за соблюдением принятых антикоррупционных стандартов и процедур:

9.4.1. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.

9.4.2. Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности документов бухгалтерского учета.

9.5. Оценка результатов антикоррупционных мероприятий, реализуемых ДОУ:

- проведение регулярной оценки эффективности принятых в ДОУ антикоррупционных стандартов и процедур.

- подготовка отчетных материалов о результатах, достигнутых ДОУ в сфере противодействия коррупции.

Х. Ответственность работников за нарушение требований антикоррупционной политики

10.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с положениями антикоррупционной политики ДОУ, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в ДОУ.

10.2. Работники обязаны соблюдать положения антикоррупционной политики ДОУ, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции.

10.3. Работники ДООУ, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений антикоррупционной политики, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в ДООУ.

10.4. За совершение коррупционных правонарушений к работнику применяются меры дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско – правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

XI. Ожидаемые результаты

11.1. Реализация настоящей антикоррупционной политики направлена на формирование у работников ДООУ нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитию навыков антикоррупционного поведения.

11.2. В результате реализации настоящей антикоррупционной политики в ДООУ должны быть сформированы эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, а также способствующие минимизации вовлечения работников в коррупционную деятельность, усовершенствованы системы противодействия коррупции в ДООУ.

11.3. В результате реализации мероприятий настоящей антикоррупционной политики в ДООУ сформируется система предупреждения коррупционных действий и наказаний за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, способствующая минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, наносимого ДООУ.

Приложение 1

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,

на имя которого направляется уведомление)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность работника,

телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____
 (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести

 к возникновению конфликта интересов)

2. _____
 (описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

 либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
 (дополнительные сведения)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
 Регистрационный № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.

_____ (должность лица, _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
 зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при
 наличии) должностного лица,

_____ на имя которого направляется уведомление)

от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),
 должность работника,

_____ телефон работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 о получении (дарении) подарка работником
 МБДОУ «Детский сад «Солнышко»**

Извещаю о получении (дарении) « _____ » _____ 20 _____ г. подарка(ов) на

_____ (наименование официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка, характеристика подарка, его описание, количество предметов, стоимость в рублях:

1. _____
2. _____

Приложение _____ на _____ листах

наименование документа

(дата)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
Регистрационный № _____	от “ _____ ” _____	20 _____ г.
(должность лица, зарегистрировавшего уведомление)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

Приложение 3

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
лица, на имя которого направляется уведомление)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
работника, должность, контактный номер
телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника, замещающего отдельную должность на основании трудового договора, к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)
2. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)
3. _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
4. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)
5. _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения)

(дата)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
--------	-----------	----------------------

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность лица, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 4

КОДЕКС этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства

1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности.

1.3. 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.

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в ДОУ, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Деятельность ДОУ и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДОУ;
- при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДООУ, руководителя ДООУ, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДООУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

- проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДООУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. В своем поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.

3.2. В своем поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

4.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

4.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в кадровое или юридическое подразделение организации, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики.