

Утверждено приказом
№ 37-а п.9 от 21.07.2021г.
заведующей МБДОУ «Центр развития
ребенка- детский сад № 12»
/Зозуля В.П./



**Антикоррупционная политика
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития
ребенка-детский сад № 12»
Дальнереченского городского округа**

**Антикоррупционная политика
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребенка- детский сад № 12»**

**1. Понятие, цели и задачи
антикоррупционной политики**

1.1. Антикоррупционная политика муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка -детский сад № 12» (организация) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации. Антикоррупционная политика организации (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

1.3. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников организации о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организации;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в организации.
- определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Термины и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации;

аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации;

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.

Закон о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ярославской области и муниципальные правовые акты;

комиссия - комиссия по противодействию коррупции;

коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

конфликт интересов - ситуация, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, пребывание в которой обязывает это лицо принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

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;

личная заинтересованность работника это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) указанным лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

организация – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 12»;

официальный сайт – сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес, которого включает доменное имя, права на которое принадлежат организации;

план противодействия коррупции – ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур,

регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

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.

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

руководитель организации – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в организации

3.1. Антикоррупционная политика организации основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности организации коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в организации антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя организации и работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя организации за реализацию Антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

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

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы организации

5.1. Руководитель организации является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в организации.

5.2. Руководитель организации, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

5.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в организации;
- разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя организации.

5.4. 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; повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции; в организации образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.

5.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 1 к Политике).

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

6.1. Руководитель организации и работники вне зависимости от должности и стажа работы в организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, 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 организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя организации о

ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

– сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в организации ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий противодействия коррупции.

8. Выявление и урегулирование конфликта интересов

8.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

8.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.2.1. При осуществлении закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд руководитель организации, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы организации, контрактный управляющий обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи

31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в организации установлены Положением о порядке работы по предотвращению конфликта интересов (Приложение № 2 к Политике).

8.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется руководителем организации с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции.

8.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

9. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

9.1. Организация намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности организации.

10. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

10.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

10.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

10.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

10.1.3. Размещение на официальном сайте организации информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в организации.

11. Оценка коррупционных рисков организации

11.1. Целью оценки коррупционных рисков организации являются:

11.1.1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности организации;

11.1.2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

11.1.3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков организации осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

12. Антикоррупционное просвещение работников

12.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в организации на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

12.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет организации в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

12.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в организации. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

13.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно.

13.3. Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

13.4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

– оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении организации 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.

13.5. Руководитель организации и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

13.6. Руководитель организации и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

14. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

14.1. Организация и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

14.2. Руководитель организации и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

15. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

15.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

15.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в организации, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

15.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры организации.

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 12»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка -детский сад №12» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Законом 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 организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

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, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии является заведующий организации.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации.

В состав Комиссии включаются:

- заместитель заведующего организации ;
- сотрудники структурных подразделений организации;
- родители (законные представители) воспитанников.

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 организации;
- рассматривает предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения заведующему организации 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 и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует заведующего организации о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

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

4.4. Секретарь комиссии 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.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

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

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

**Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребенка -детский сад № 12»**

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка -детский сад № 12» (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.

1.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение заведующим организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между заведующим и заместителем заведующего организации;

- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: заведующий организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми заведующий организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

1.6. В целях предотвращения конфликта интересов заведующий организации и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;
- исключить возможность вовлечения организации, заведующего организации и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, заведующего организации и работников.

1.7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

1.8. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю организации и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

1.9. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

1.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнении работника из организации по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.