

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ладушки»
(МДОУ «Детский сад «Ладушки»)

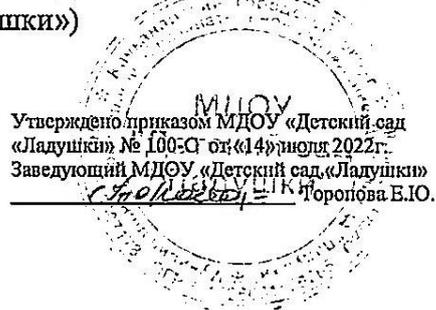
Принято решением Совета родителей
МДОУ «Детский сад «Ладушки»

Протокол № 1 от 14.07.2022г.

Принято решением Общего собрания
работников МДОУ «Детский сад
«Ладушки»

Протокол № 2 от 14.07.2022г.

Утверждено приказом МДОУ «Детский сад
«Ладушки» № 100-О от 14 июля 2022г.
Заведующий МДОУ «Детский сад «Ладушки»
Горохова Е.Ю.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОГРАНИЧЕНИЯХ, ЗАПРЕТАХ И ВОЗЛОЖЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ НА
РАБОТНИКОВ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛАДУШКИ» В ЦЕЛЯХ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении ограничений, запретов и возложении обязанностей на работников МДОУ «Детский сад «Ладушки» (далее - Положение), основано на требованиях Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», Письма Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 02-01-82/273 «Об организации работы по противодействию коррупции».

1.2. Положение устанавливает порядок ограничений, запретов и возложении обязанностей на работников МДОУ «Детский сад «Ладушки» (далее - Учреждение) возникающих у них в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Обязанности, запреты и ограничения работников Учреждения

2.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения и интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать заведующего (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) Учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать заведующего (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) Учреждения о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить заведующему (либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции) Учреждения о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

2.2. Для отдельных категорий лиц, работающих в Учреждении (руководители, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, работники, чья

деятельность связана с коррупционными рисками, лица, осуществляющие внутренний контроль), устанавливаются специальные обязанности.

2.3. В целях обеспечения исполнения работниками возложенных на них обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции процедуры их соблюдения регламентируются. Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор работника.

3. Специальные антикоррупционные обязанности, запреты и ограничения

3.1. На сотрудников Учреждения распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений.

3.2. Работники Учреждения обязаны воздерживаться от предложений и попыток передачи подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

3.3. При взаимоотношении с государственными служащими, осуществляющими контрольные мероприятия, работники Учреждения обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;
- предложений о передаче в пользование государственному служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей Учреждению;
- предложений о заключении Учреждением договора или контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего.

3.4. При нарушении работниками Учреждения требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны, работник обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольнонадзорные функции, и правоохранительные органы.

3.5. При нарушении порядка проведения контрольных мероприятий, их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;
- соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, посетителями и деловыми партнерами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- соблюдать права обучающихся, их родителей (законных представителей) Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного лица в конкретной ситуации;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Учреждения;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;
- работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
- внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение, соответствовать общепринятому деловому стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.7. В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.8. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.9. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.10. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом Учреждения.

3.11. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.12. Работник не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором или российским законодательством.

3.13. Работник не вправе заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором или российским законодательством.

3.14. Работник обязан передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов

4.1. В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации