

**СОГЛАСОВАНО:**

Общее собрание работников  
МБДОУ «Детский сад № 114»  
г. Чебоксары  
Протокол № 1 от 10.01.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 114»  
г. Чебоксары К.В. Григорьевой  
Приказ № 15 от 10.01.2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по разработке и принятию мер по**  
**предупреждению и противодействию коррупции**  
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 114 «Аленький цветочек»  
города Чебоксары Чувашской Республики

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение по разработке и принятию муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 114 «Аленький цветочек» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – Учреждение) мер по предупреждению и противодействию коррупции разработано во исполнение подпункта "б" пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 ноября 2013 г.

2. Настоящее Положение по разработке и принятию муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № «» города Чебоксары Чувашской Республики мер по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Положение) является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим деятельность по противодействию коррупции, с целью формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении:

2.1. информирование о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.2. определение основных принципов противодействия коррупции в Учреждении;

2.3. разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

## **2. Термины и определения**

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

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.

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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Нормативное правовое обеспечение**

#### **3.1. Обязанность организации принимать меры по предупреждению коррупции**

Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является [Федеральный закон](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

[Частью 1 статьи 13.3](#) Федерального закона "О противодействии коррупции" установлена обязанность организации разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры, рекомендуемые к применению в организации, содержатся в [части 2](#) указанной статьи.

#### **3.2. Ответственность юридических лиц**

##### **Общие нормы**

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

##### **Незаконное вознаграждение от имени юридического лица**

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному

должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

#### **Ответственность физических лиц**

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена 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.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

Тем не менее в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

#### **4. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении**

При создании системы мер противодействия коррупции Учреждение основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

2. Принцип личного примера руководства.

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

**3. Принцип вовлеченности работников.**

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

**5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

**6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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 руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

**7. Принцип открытости.**

Информирование общественности о принятых в организации антикоррупционных мероприятиях.

**8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

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

## **6. Антикоррупционная политика Учреждения**

### **Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики.**

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. Разработка и реализация антикоррупционной политики как документа предусматривает следующие этапы:

- разработка проекта антикоррупционной политики;
- согласование проекта и его утверждение;
- информирование работников о принятой в Учреждении антикоррупционной политике;
- реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер;
- анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр.

### **Разработка проекта антикоррупционной политики**

Разработчиком антикоррупционной политики может выступать должностное лицо Учреждения, на которое планируется возложить функции по профилактике и противодействию коррупции. Помимо лиц, непосредственно ответственных за разработку проекта антикоррупционной политики активно привлекаются к его обсуждению широкий круг работников Учреждения. Для этого осуществляется информирование работников о возможности участия в подготовке проекта.

### **Согласование проекта и его утверждение**

Проект антикоррупционной политики, подготовленный с учетом поступивших предложений и замечаний, согласовывается с представительным органом работников Учреждения, после чего представляется заведующему Учреждением.

Итоговая версия проекта утверждается заведующим Учреждением. Принятие политики в форме локального нормативного акта обеспечит обязательность ее соблюдения всеми работниками Учреждения.

### **Информирование работников о принятой в Учреждении антикоррупционной политике**

Утвержденная антикоррупционная политика Учреждения доводится до сведения всех работников Учреждения. Вновь принимаемых на работу в Учреждение работников необходимо знакомить с политикой под роспись. Необходимо также обеспечить возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, разместив его на сайте Учреждения.

### **Реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер**

Утвержденная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Учреждения. Руководитель Учреждения, с одной стороны, демонстрирует личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступает гарантом выполнения в Учреждении антикоррупционных правил и процедур.

### **Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр**

Осуществляется регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. Должностное лицо Учреждения, на которое возложены функции по предупреждению и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководству Учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, вносятся в антикоррупционную политику необходимые изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции,

В антикоррупционной политике отражаются следующие вопросы:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### **Закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности для всех сотрудников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- 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 в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентированы процедуры их соблюдения в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы Учреждения проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений – приложение 1.

### **Установление перечня проводимых Учреждением антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)**

В антикоррупционную политику Учреждения включается перечень конкретных мероприятий, которые Учреждение планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

**Таблица 1**

#### **Перечень антикоррупционных мероприятий**

| Направление                                                  | Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения    | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                              | Разработка и внедрение положения о конфликте интересов                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                              | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                              | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки                                                                                                                                                                                                                                              |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)                                                                    |
|                                                              | Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.) |
|                                                              | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             | Проведение периодической оценки коррупционных рисков и разработка соответствующих антикоррупционных мер                                                                      |
| Обучение и информирование работников                                                                                        | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении                  |
|                                                                                                                             | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции                                                                                        |
|                                                                                                                             | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур                                          |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур                                                                                                            |
|                                                                                                                             | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета                                            |
|                                                                                                                             | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования. |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов                                | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции                                                                                                 |
|                                                                                                                             | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции                                             |

В качестве составной части антикоррупционной политики Учреждение утверждает план реализации антикоррупционных мероприятий.

Таблица 2

**План реализации антикоррупционных мероприятий**

| № п/п     | Мероприятие                                                                      | Срок проведения | Ответственные исполнители                                         | Примечание |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1.</b> | <b>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения</b>                 |                 |                                                                   |            |
| 1.1       | Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий          | декабрь         | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |            |
| 1.2       | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения | сентябрь        | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |            |
| 1.3       | Разработка и принятие положения о конфликте интересов                            | декабрь         | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |            |
| 1.4       | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена                    | декабрь         | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных           |            |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                   |  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|--|
|           | деловыми подарками и знаками делового гостеприимства                                                                                                                                                                                                                    |                   | нарушений                                                         |  |
| 1.5       | Активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении                                                                                                            | постоянно         | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| <b>2.</b> | <b>Проведение специальных антикоррупционных процедур</b>                                                                                                                                                                                                                |                   |                                                                   |  |
| 2.1.      | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы              | при необходимости | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 2.2       | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности посредством размещения на информационном стенде, сайте в сети Интернет                                                                                                 | постоянно         | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 2.3       | Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) | при необходимости | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 2.4       | Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения                                                                                                                                                                               | при необходимости | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |

|           |                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                   |  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|--|
|           | коррупционных правонарушений другими работниками, иными лицами, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |                   |                                                                   |  |
| 2.5       | Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов                                                        | при необходимости | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 2.6       | Обеспечение защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций                                                   | постоянно         | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 2.7       | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении                                 | ежегодно          | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 2.8       | Проведение анализа обращений граждан в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения                                                                       | ежегодно          | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| <b>3.</b> | <b>Обучение и информирование работников</b>                                                                                                                                                 |                   |                                                                   |  |
| 3.1       | Проведение разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (семинары, индивидуальные консультации и др.)                                       | В течение года    | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 3.2       | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур                                                         | В течение года    | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |

|     |                                                                                                                                                |                      |                                                                   |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|--|
| 3.3 | 2. Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения.                   | При приеме на работу | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 4.  | <b>Обеспечение соответствия системы внутреннего и внешнего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики Учреждения</b> |                      |                                                                   |  |
| 4.1 | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур                                                                              | постоянно            | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 4.2 | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета              | постоянно            | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 4.3 | Периодическое проведение внешнего аудита с участием бухгалтерской службы централизованной бухгалтерии (инвентаризации)                         | ежегодно             | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 4.4 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями             | постоянно            | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 4.5 | 3. Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах     |                      | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 5.  | <b>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b>                                            |                      |                                                                   |  |
| 5.1 | 4. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции                                                                | ежегодно             | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 5.2 | 5. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и                                                                      | ежегодно             | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных           |  |

|     |                                                                                    |          |                                                                   |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|--|
|     | достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции                          |          | нарушений                                                         |  |
| 5.3 | 6. Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр | ежегодно | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |

Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений \_\_\_\_ М.В. Фролова

## Приложение 1

### **Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1.1 путем передачи его должностному лицу Учреждения, на которого возложены функции по профилактике и противодействию коррупции или направления такого уведомления по почте.

Работник обязан незамедлительно: в течение 3-х рабочих дней, уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Структура журнала - приложение N 1.2.

Ведение журнала в Учреждении возлагается на должностное лицо Учреждения, на которого возложены функции по профилактике и противодействию коррупции.

Работодатель обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № \_» г. Чебоксары

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность работника

\_\_\_\_\_  
место жительства, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи

\_\_\_\_\_ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

\_\_\_\_\_ его к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия))

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник

\_\_\_\_\_ по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**сотрудника Учреждения к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_» г. Чебоксары

| N | Номер, дата уведомления | Сведения о сотруднике Учреждения, направившем уведомление |                                                                                                       |           |                           | Краткое содержание уведомления |
|---|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|--------------------------------|
|   |                         | Ф.И.О.                                                    | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | должность | контактный номер телефона |                                |
|   |                         |                                                           |                                                                                                       |           |                           |                                |
|   |                         |                                                           |                                                                                                       |           |                           |                                |

| ТАЛОН-КОРЕШОК                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ТАЛОН-КОРЕШОК                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| № _____<br>Уведомление принято от                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | № _____<br>Уведомление принято от                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Краткое содержание уведомления                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Краткое содержание уведомления                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</div> <div style="margin-top: 20px;">« ____ » _____ 20 ____ г.</div> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px; margin-top: 20px;">(подпись лица, получившего талон-уведомление)</div> <div style="margin-top: 20px;">« ____ » _____ 20 ____ г.</div> | <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">Уведомление принято:</div> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">(ФИО, должность лица, принявшего уведомление)</div> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;">(номер по Журналу)</div> <div style="margin-top: 20px;">« ____ » _____ 20 ____ г.</div> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px; margin-top: 20px;">(подпись лица, принявшего уведомление)</div> |

## **7. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных нарушений**

В Учреждении определяется должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных нарушений.

Задачи, функции и полномочия должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных нарушений:

- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- 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 обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных нарушений непосредственно подчиняется заведующему Учреждением.

## **8. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценку коррупционных рисков рекомендуется проводить как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- выделить "критические точки", при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- На основании проведенного анализа составляется "карта коррупционных рисков Учреждения".

### **Карта коррупционных рисков**

В Карте коррупционных рисков представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

В Карте коррупционных рисков указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

В Карте коррупционных рисков представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно- опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно - опасных функций.

| № п/п | Коррупционно-опасные полномочия | Наименование должности                        | Типовые ситуации                                                                                                                                                                                                                   | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска                                                                                                                                                                                    |
|-------|---------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Организация деятельности ДОУ    | Заведующий, заместители, воспитатели          | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности                            | Низкая        | - Информационная открытость ДОУ<br>- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ<br>- Разъяснение работникам ОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                |
| 2.    | Принятие на работу сотрудников  | Заведующий, специалист по кадрам              | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ДОУ                                                                                                             | Низкая        | - Проведение собеседования при приеме на работу заведующим ДОУ -<br>Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                            |
| 3.    | Работа со служебной информацией | Заведующий, заместители, специалист по кадрам | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным | Средняя       | - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ<br>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ<br>- Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за |

|    |                                                                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------|
|    |                                                                           |                                           | ресурсам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         | совершение коррупционных правонарушений.      |
| 4. | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | Заместитель заведующего по ХР             | Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги<br>- Предоставление заведомо ложной сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги<br>- Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из числа ограниченного количества поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник | Средняя | - Организация работы по контролю деятельности |
| 5. | Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ОУ                   | Заведующий, заместитель заведующего по ХР | Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах<br>- Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг                                                                                                                                                               | Средняя | Организация работы по контролю деятельности   |
| 6. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества         | Заместитель заведующего по ХР             | - Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества<br>- Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта<br>- Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности                                                                                                                                          | Средняя | Организация работы по контролю деятельности   |

|     |                                                                                                                                           |                                               |                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                           |                                               | имущества                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                                                                                                                                                                  |
| 7.  | Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий                                                                       | Заведующий                                    | Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий                                                                                                                                                                  |        | Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов                                                                                                                                              |
| 8.  | Обращения юридических и физических лиц                                                                                                    | Заведующий                                    | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ         | Низкая | - Разъяснительная работа<br>- Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан<br>- Контроль рассмотрения обращений граждан.                                                                     |
| 9.  | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органах и других организаций | Заведующий                                    | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Низкая | - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ<br>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ                                |
| 10. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности                                                                                   | Заведующий, заместитель, специалист по кадрам | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности                                                        | Низкая | - Организация внутреннего контроля за исполнением своих обязанностей должностными лицами, составляющих документы отчетности<br>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных |

|     |                                                 |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                 |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         | правонарушений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11. | Оплата труда                                    | Заведующий, председатель рабочей группы по оценке выполнения утверждённых показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работниками ОУ, специалист по кадрам | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оплата рабочего времени не в полном объеме.</li> <li>- Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> <li>-Неправомерность установления выплат стимулирующего характера</li> </ul> | Низкая  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и организация деятельности рабочей группы по оценке выполнения утверждённых показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работниками ОУ</li> <li>- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> <li>- Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля рабочего времени</li> </ul> |
| 12. | Проведение аттестации педагогических работников | Заведующий, ст. воспитатель                                                                                                                                              | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда                                                                                                                                                                                                | Средняя | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Комиссионное принятие решений</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13. | Приём в образовательное учреждение              | Заведующий, специалист по кадрам                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приём детей с незакреплённой за ДОУ территории</li> <li>- Отсутствие на воспитанника утверждённого Управлением образования администрации г. Чебоксары списка</li> <li>- Приём подарков,</li> </ul>                                                  | Низкая  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение открытой информации о приёме в ДОУ на официальном сайте, стендах</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|     |                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                          |             | если в обмен на них предполагается выполнение со стороны должностного лица определённых действий в пользу дарителя, оказание услуг имущественного характера (например, ремонт квартиры, оформление тур. путёвок, строительство дома и др.)                                                                                                                   |         |                                                                                                  |
| 14. | Перевод воспитанников внутри образовательной организации и между образовательными организациями          | Заведующий  | Перевод воспитанников в ДОУ с нарушением действующего законодательства и локальных актов ДОУ<br>- Приём подарков, если в обмен на них предполагается выполнение со стороны должностного лица определённых действий в пользу дарителя, оказание услуг имущественного характера (например, ремонт квартиры, оформление тур. путёвок, строительство дома и др.) | Низкая  | - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 15. | Создание предпочтений детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в детском саду в ущерб иным детям | Воспитатели | - Приём подарков, если в обмен на них предполагается выполнение со стороны должностного лица определённых действий в пользу дарителя, оказание услуг имущественного характера                                                                                                                                                                                | Средняя | - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |                                                                                                                    |         |                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             | (например, ремонт квартиры, оформление тур. путёвок, строительство дома и др.)                                     |         |                                                                                                                                                                                                                            |
| 16. | Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями | Заведующий, воспитатели                                                                     | Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов | Высокая | - Публичный отчет ДОУ с включением вопросов по противодействию коррупции<br>- Проведение анкетирования среди родителей<br>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 17. | Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений ОУ в личных целях                                                                                                                                                                                                                    | Заведующий, заместители, бухгалтер, ст. воспитатель, воспитатели, повар, кладовщик, сторожа |                                                                                                                    | Средняя | Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                                                                             |
| 18. | Случаи, когда родственники, члены семьи выполняют в рамках одной ОУ исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции                                                                                                                                                              | Должностные лица – члены семьи заведующего, бухгалтера, заместителей, ст. воспитателя и др. |                                                                                                                    | Средняя | Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                                                                             |

## 9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Выявление конфликта интересов в деятельности Учреждения и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник Учреждения уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем

или иным образом склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

### **Особенности нормативного правового регулирования в сфере предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов в Учреждении**

При внедрении в Учреждении мер по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов следует учитывать, что в настоящее время разные определения понятия "конфликт интересов" и процедуры его урегулирования закреплены в целом ряде нормативных правовых актов.

Во-первых, соответствующие нормы содержатся в [Федеральном законе "О противодействии коррупции"](#), а также в принятых в его развитие статьях ТК РФ. Во-вторых, требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов закреплены в ряде федеральных законов и подзаконных нормативных правовых актов, направленных на регулирование отдельных видов деятельности. При этом и понимание конфликта интересов, и механизмы его регулирования в разных видах деятельности могут существенно различаться. В-третьих, нормативные правовые акты, определяющие правовое положение организаций отдельных организационно-правовых форм, хотя обычно и не содержат прямого упоминания конфликта интересов, но зачастую устанавливают чрезвычайно важные, с точки зрения его регулирования, правила совершения сделок с заинтересованностью.

### **Организационные меры по регулированию и предотвращению конфликта интересов**

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для

Учреждения) в Учреждении принято положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов включены следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

### **Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### **Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

Перед Учреждением, в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, стоит сложная задача соблюдения баланса между интересами Учреждения как единого целого и личной заинтересованности работников Учреждения. С одной стороны, работники Учреждения имеют право в свободное от основной работы время заниматься

иной трудовой, предпринимательской и политической деятельностью, вступать в имущественные отношения. С другой стороны, такая частная деятельность работников, а также имеющиеся у работников семейные и иные личные отношения могут вступить в противоречие с интересами Учреждения. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

### **Перечень типовых ситуаций конфликта интересов в Учреждении**

1. Работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник учреждения, участвует в решении вопроса о приеме на работу в отношении своего друга или родственника.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с организацией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник учреждения, ответственный за закупку материальных средств, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Пример: работнику учреждения, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности учреждения, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений с другой организацией (Б), которая имеет перед работником или иным лицом, с

которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация Б имеет перед работником организации долговое обязательство за использование товаров, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

5. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от другой организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник учреждения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник учреждения сообщает о заинтересованности организации в приобретении товаров, который является его другом.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

### **Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

В положении о конфликте интересов закреплены обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

-порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

В Учреждении установлена процедура раскрытия конфликта интересов, утверждена локальным нормативным актом (приказом) и доводится до сведения всех работников Учреждения. В Учреждение возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена ответственным должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

### **Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Определение должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является существенным элементом в реализации антикоррупционной политики. Таким лицом может быть заместитель заведующего, старший воспитатель, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, делопроизводитель и др. Ответственный за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, а также ответственный за противодействие коррупции назначаются приказом заведующего.

Полученная информация о возникшем конфликте интересов ответственным лицом немедленно доводится до заведующего учреждения.

Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально: в обсуждении могут принять участие упомянутые выше лица, представитель учредителя.

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии осуществляется по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

### **10. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации**

Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Учреждения. В этих целях в Учреждении разработан и принят кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения. При этом следует иметь в виду, что такой кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. В кодекс включены положения, устанавливающие ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет как общие ценности, принципы и правила поведения, так и специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах. Примеры общих ценностей, принципов и правил поведения, которые закреплены в кодексе:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

### **Обучение и информирование работников Учреждения**

Обучение и информирование работников учреждения осуществляется через:

- проведение разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (семинары, индивидуальные консультации и др.)
- организацию индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
- ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами Учреждения.

## **Внутренний контроль и аудит**

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита Учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

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

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий обращается внимание на положения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе:

- приобретение, владение или использование имущества, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений;
- сокрытие или утаивание подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

### **Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями**

Антикоррупционная работа, осуществляемая при взаимодействии с другими организациями заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам, реализуют собственные меры по противодействию коррупции.

## **11. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции**

Следует учитывать, что взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении учреждения, связано с высокими коррупционными рисками. В связи с этим Учреждению и его сотрудникам рекомендуется уделить особое внимание следующим аспектам.

1. Сотрудникам Учреждения следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия. При этом необходимо учитывать, что на государственных служащих распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, могут быть прямо запрещены государственным служащим.

### **Получение подарков**

В частности, ограничения установлены в отношении возможности получения государственными служащими подарков. [Статья 575](#) Гражданского кодекса Российской Федерации запрещает дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

Еще более жесткий запрет действует в отношении гражданских служащих. В соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" гражданским служащим запрещено в связи с исполнением должностных обязанностей получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения). Такие подарки гражданские служащие не могут принимать даже для последующей их передачи в собственность государственного органа. Исключение сделано лишь для подарков, получаемых гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

Таким образом, гражданскому служащему, осуществляющему в отношении организации контрольно-надзорные функции, по сути, запрещено получать любые подарки от организации и ее представителей.

В связи с этим сотрудникам Учреждения рекомендуется воздерживаться от предложения и попыток передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

При этом следует учитывать, что в соответствии со [статьей 19.28](#) КоАП РФ на организацию налагаются меры административной ответственности в форме кратного штрафа за незаконную передачу, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

### **Предотвращение конфликта интересов**

Также следует принимать во внимание, что в соответствии с действующим законодательством государственные служащие обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов при этом понимается ситуация, при которой личная заинтересованность государственного служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к

причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Минтрудом России подготовлен и размещен в открытом доступе Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования. Для обеспечения более четкого понимания того, какое поведение является недопустимым для государственных служащих, можно ознакомиться с этим Обзором сотрудникам учреждения.

Сотрудникам Учреждения рекомендуется воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу в учреждение (а также в аффилированные организации) государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия, или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;
- предложений о передаче в пользование государственному служащему, осуществляющему контрольно-надзорные мероприятия, или членам его семьи любой собственности, принадлежащей Учреждению (или аффилированной организации);
- предложений о заключении Учреждением контракта на выполнение тех или иных работ, с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия, и т.д.

При нарушении государственными служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки государственными служащими проверяемой организации рекомендуется незамедлительно обратиться по телефону "горячей линии" или по соответствующему адресу электронной почты в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные мероприятия. Необходимая контактная информация в обязательном порядке размещается на сайте каждого государственного органа в подразделе "противодействие коррупции". В случае испрашивания или вымогательства взятки организация также может обратиться непосредственно в правоохранительные органы.

Кроме того, при нарушении государственными служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий следует использовать способы обжалования действий должностных лиц, предусмотренные федеральными законами и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В частности, административные регламенты исполнения государственных функций, принимаемые федеральными государственными органами, в обязательном порядке содержат информацию о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц.

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

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах.

Во-первых, Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами может быть в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности 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.

Руководству Учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

### **13. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции**

Учреждение может не только реализовывать меры по предупреждению и противодействию коррупции самостоятельно, но и принимать участие в коллективных антикоррупционных инициативах.

В качестве совместных действий антикоррупционной направленности возможно участие в следующих мероприятиях:

- присоединение к Антикоррупционной хартии российского бизнеса;
- использование в совместных договорах стандартных антикоррупционных оговорок;
- публичный отказ от совместной бизнес-деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях;
- организация и проведение совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Антикоррупционная хартия открыта для присоединения общероссийских, региональных и отраслевых объединений, а также российских компаний и иностранных компаний, осуществляющих свою деятельность в России.

По вопросам профилактики и противодействия коррупции Учреждение может взаимодействовать со следующими объединениями:

- Торгово-промышленной палатой Российской Федерации и ее региональными объединениями ([www.tpprf.ru](http://www.tpprf.ru));
- Российским союзом промышленников и предпринимателей ([www.rspp.ru](http://www.rspp.ru));
- Общероссийской общественной организацией "Деловая Россия" ([www.deloros.ru](http://www.deloros.ru));

Ответственный за профилактику коррупционных нарушений ..... М.В. Фролова