

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №18  
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

ПРИКАЗ

« 16 » 01 2019 г.

№ 16/1

Об утверждении Кодекса  
профессиональной этики и служебного  
поведения работников

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МКДОУ № 18 г. Никольское (Приложение 1).
2. Ознакомить всех работников МКДОУ № 18 г. Никольское под личную подпись.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ № 18 г. Никольское



Т.А. Сафоненко

С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	Подпись
1	Алексеева Надежда Алексеевна	помощник воспитателя	16.01.19	
2	Алфимова Наталья Станиславовна	помощник воспитателя	16.01.19	
3	Бурбеца Анжелика Александровна	воспитатель	16.01.19	
4	Васильева Галина Александровна	сторож	16.01.19	
5	Вахрушева Светлана Викторовна	воспитатель	16.01.19	
6	Гуковская Татьяна Петровна	воспитатель	16.01.19	
7	Демакова Наталья Федоровна	завхоз	16.01.19	
8	Евланова Наталья Сергеевна	помощник воспитателя	16.01.19	
9	Игнатова Александра Александровна	воспитатель	16.01.19	
10	Пашкова Елена Николаевна	кладовщик	16.01.19	
11	Раевских Надежда Митрофановна	повар	16.01.19	
12	Растокينا Любовь Викторовна	учитель-логопед	16.01.19	
13	Рудакова Светлана Викторовна	зам. зав. по безопасности	16.01.19	
14	Рыжова Юлия Николаевна	воспитатель	16.01.19	
15	Новикова Галина Константиновна	педагог-психолог	16.01.19	

## **КОДЕКС** **профессиональной этики и служебного поведения работников** **МКДОУ № 18 г. Никольское**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МКДОУ № 18 г. Никольское разработан в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. При осуществлении своей деятельности каждый работник МКДОУ № 18 г. Никольское (далее – Учреждение) руководствуется следующими принципами:

- гуманность, добросовестность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

### **2. ЦЕЛЬ КОДЕКСА**

Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношении воспитателей и прочих работников Учреждения с воспитанниками и их родителями, с коллективом, с педагогическим сообществом и государством, с руководителем и представителями социума.

### **3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

*Личность педагогического работника (воспитателя, музыкального руководителя, старшего воспитателя и т. п.)*

3.1. Педагогические работники должны быть положительным примером для своих воспитанников.

3.2. Педагогические работники не должны заниматься неправомерной деятельностью. Педагогические работники дорожат своей репутацией.

3.3. Педагогические работники должны быть требовательны к себе, стремиться к самосовершенствованию.

3.4. Педагогический работник не должен терять чувства меры и самообладания.

3.5. Педагогические работники соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

3.6. Педагогический работник является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

3.7. Педагогические работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество детского сада (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

### **4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА С ВОСПИТАННИКАМИ**

4.1. Педагогический работник проявляет уважение к личности каждого ребенка, доброжелательное внимание ко всем воспитанникам, учитывает их возрастные и индивидуальные особенности.

4.2. Педагогический работник в своей работе не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

4.3. Педагогический работник чутко реагирует на инициативу детей в общении, учитывая их потребность в поддержке взрослых.

4.4. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной.

4.5. Педагогический работник выбирает методы работы с воспитанниками, развивающие в них такие положительные черты и качества как самостоятельность, любознательность, уважение к взрослым, забота о младших, любовь к Родине.

4.6. Педагогическому работнику следует стремиться к повышению мотивации обучения воспитанников, к укреплению веры в их силы и способности.

4.7. Педагогический работник отмечает новые достижения ребенка в разных видах деятельности, обращает внимание на его новые возможности и способности, справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не сравнивает с достижениями других детей.

4.8. Педагогический работник формирует у детей положительное отношение к сверстникам.

4.9. Педагогический работник не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ ОБЩЕСТВОМ**

5.1. Педагогические работники стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения.

5.2. Педагогических работников объединяют взаимоуважение, поддержка, открытость и доверие.

5.3. Педагогический работник имеет право открыто выразить свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

5.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагогического работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.5. Педагогический работник имеет право на поощрение от администрации учреждения. Личные заслуги педагогического работника не должны оставаться в стороне.

5.6. Педагогический работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу воспитателя и качество его труда.

5.7. Инициатива приветствуется.

5.8. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

5.9. Педагогический работник в процессе воспитательно-образовательной деятельности должен активно сотрудничать с другими педагогами, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА С РОДИТЕЛЯМИ ВОСПИТАННИКОВ**

6.1. Педагогический работник должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

6.2. Воспитатель консультирует родителей по вопросам воспитания и образования воспитанников.

6.3. Воспитатель организует работу с коллективом родителей (беседы, семинары, собрания) и оказывают индивидуальную педагогическую помощь.

6.4. Отношения педагогического работника с родителями воспитанников не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижение воспитанников.

6.5. На отношения педагога с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями учреждению.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА С ОБЩЕСТВОМ И ГОСУДАРСТВОМ**

7.1. Педагогический работник не только воспитывает и обучает детей, оказывает их присмотр и уход, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

7.2. Педагогический работник старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.

7.3. Педагогический работник понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

## **8. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЧИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (обслуживающий персонал, административный персонал)**

8.1. Прочие работники Учреждения не должны заниматься неправомерной деятельностью. Они дорожат своей репутацией. Они должны быть требовательны к себе.

8.2. Все работники Учреждения должны выполнять работу добросовестно.

8.3. Все работники соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

8.4. Все работники Учреждения являются честными людьми, соблюдающими законодательство РФ.

8.5. Все работники Учреждения должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество детского сада (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

8.6. Все работники Учреждения должны проявлять уважение к личности каждого ребенка и друг к другу, доброжелательное внимание ко всем воспитанникам и друг к другу.

8.7. Все работники Учреждения в своей работе не должны унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

8.8. Все работники Учреждения не должны злоупотреблять своим служебным положением.

8.9. Все работники Учреждения стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения.

8.10. Все работники Учреждения имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

8.11. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

8.12. Все работники Учреждения имеют право на поощрение от администрации. Личные заслуги любого работника не должны оставаться в стороне.

8.13. Все работники Учреждения имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОО. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу работника и качество его труда.

8.14. Инициатива приветствуется.

8.15. Важные для рабочего коллектива решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

8.16. Все работники Учреждения должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

8.17. Отношения работника с родителями воспитанников не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижению воспитанников.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. При приеме работника на работу в МКДОУ № 18 г. Никольское руководитель учреждения должен оговорить должностные обязанности, работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МКДОУ № 18 г. Никольское и ознакомить работника с содержанием указанного кодекса.

9.2. Нарушение положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МКДОУ № 18 г. Никольское рассматривается общим собранием работников Учреждения и администрацией.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №18  
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

## ЖУРНАЛ

учета письменных обращений родителей (законных представителей) и  
сотрудников в Комиссию по урегулированию конфликтов интересов

Начат

10.01.2019г.

Окончен

10.01.2019г.

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. обратившегося</i>	<i>Дата подачи заявления</i>	<i>Краткое содержание заявления</i>	<i>Принятые решения, результаты рассмотрения заявления</i>

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №18  
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

## ЖУРНАЛ

учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками

Начат

10. 01. 2019

Окончен

10. 01. 2019







Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №18  
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

**ПАМЯТКА**  
**работникам МКДОУ № 18 г. Никольское**  
**по противодействию коррупции**

Настоящая памятка разработана для профилактики коррупционных правонарушений и правового просвещения сотрудников МКДОУ № 18 г. Никольское (далее – Учреждение) в целях недопущения ими фактов коррупционного характера.

**КОРРУПЦИЯ**

**Коррупция** – это 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.

**ВИДЫ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**Гражданско-правовые нарушения** – запрещение дарения – ст. 575 Гражданского кодекса РФ (не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей работникам образовательных организаций).

**Административные правонарушения** – мелкое хищение – ст. 7.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП)(в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты); Нецелевое расходование бюджетных средств – ст. 15.14 КоАП; Незаконное вознаграждение от имени юридического лица – ст. 19.28 КоАП; Незаконное привлечение к трудовой деятельности сотрудников – ст. 19.29 КоАП).

**Преступление** – злоупотребление должностными полномочиями – ст. 285 Уголовного кодекса Российской Федерации (далее – УК РФ); получение взятки – ст. 290 УК РФ; дача взятки – ст. 291 УК РФ; служебный подлог – ст. 292 УК РФ; провокация взятки либо коммерческого подкупа – ст. 304 УК РФ; подкуп свидетеля, потерпевшего, эксперта или переводчика – часть 1 ст. 309 УК РФ.

**ВЗЯТКА**

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает два вида преступлений, связанных с взяткой:

- получение взятки (ст. 290 УК РФ);
- дача взятки (ст. 291 УК РФ).

**Получение взятки** – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

**Дача взятки** – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Взятки можно условно разделить на явные и завуалированные.

**Взятка явная** – взятка, при вручении предмета которой должностному лицу взяткодателем, оговариваются те деяния, которые от него требуется выполнить немедленно или в будущем.

**Взятка завуалированная** – ситуация, при которой и взяткодатель и взяткополучатель маскируют совместную преступную деятельность под правомерные акты поведения. При этом прямые требования (просьбы) взяткодателем могут не выдвигаться. Например, за общее покровительство по службе.

### ***ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ:***

**Предметы** – деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, земельные участки и другая недвижимость.

Как следует из норм ст. 290 УК РФ любой подарок независимо от стоимости подаренной вещи (в том числе и стоимостью менее 3000 руб.) будет признан взяткой, если в связи с его вручением должностному лицу необходимо выполнить определенное действие с использованием служебного положения.

**Услуги и выгоды** – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

**Завуалированная форма взятки** – банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, банковский кредит под заниженный процент, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, завышенная оплата сотруднику за выполнение им иной оплачиваемой работы, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, и т.д.

### ***НЕКОТОРЫЕ КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ:***

- разговор о возможной взятке, как правило, носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются;

- в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте);

- сумма или характер взятки не озвучивается; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю;

- взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса;

- взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.

*(В этом случае не прикасайтесь к оставленным предметам, немедленно пригласите в свой служебный кабинет непосредственного руководителя, других сотрудников, при необходимости составьте Акт и обратитесь в правоохранительные органы).*

### **ВЗЯТКА ЧЕРЕЗ ПОСРЕДНИКА, ЛОЖНЫЙ ДОНОС О ВЫМОГАТЕЛЬСТВЕ ВЗЯТКИ**

Взятка нередко дается и берется через посредников – подчиненных сотрудников, индивидуальных предпринимателей, работников посреднических фирм, которые рассматриваются УК РФ как пособники преступления.

Гражданин, давший взятку, может быть освобожден от ответственности, если:

- установлен факт вымогательства;
- гражданин добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном.

Не может быть признано добровольным заявление о даче взятки, если правоохранительным органам стало известно об этом из других источников.

Заведомо ложный донос о вымогательстве взятки рассматривается Уголовным кодексом Российской Федерации как преступление и наказывается лишением свободы на срок до шести лет (статья 306 УК РФ).

***Внимание! Даже если все Ваши действия законны, и Вы добросовестно выполняете свои должностные обязанности. Вас могут провоцировать на получение взятки с целью компрометации!***

В этой связи настоятельно рекомендуется руководствоваться следующими принципами.

1. В процессе выполнения служебных обязанностей сотрудник обязан принимать меры по безусловному соблюдению федеральных законов, административных регламентов.

2. Работники должны в свое отсутствие закрывать служебные помещения на ключ.

3. Работник не должен принимать какие-либо документы или материалы, касающиеся служебной деятельности от любых лиц (в том числе знакомых, сослуживцев и т.д.) за пределами служебного помещения. Все документы должны представляться заявителем и проходить официальную регистрацию.

4. Все находящиеся в служебных помещениях предметы интерьера и технические средства должны стоять на балансе Учреждения.

В целях профилактики коррупционных правонарушений и обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, исключения злоупотреблений служебным положением необходимо в своей работе руководствоваться следующими документами:

- Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- приказами и распоряжениями руководителя Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- настоящей Памяткой.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №18  
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

**ПАМЯТКА**

**для родителей по антикоррупционной безопасности**

Статья 43 Конституции Российской Федерации гарантирует гражданам право на общедоступность и бесплатность общего образования в государственных или муниципальных образовательных учреждениях.

**Установление каких-либо обязательных денежных взносов (сборов) и иных форм материальной помощи в процессе обучения в учреждении не допускается.**

Если Вы по собственному желанию (без какого бы то ни было давления со стороны администрации, сотрудников учреждения, родительских комитетов, фондов, иных физических и юридических лиц) хотите оказать детскому саду, где воспитывается Ваш ребенок, благотворительную (добровольную) помощь в виде денежных средств, Вы можете в любое удобное для Вас время перечислить любую сумму, посылную для Вашего семейного бюджета, на расчетный счет учреждения.

**Вы должны знать!**

1. Не допускается **принуждение** родителей (законных представителей) воспитанников, к внесению денежных средств, осуществлению иных форм материальной помощи со стороны администрации и работников учреждения, а также созданных при учреждениях органов самоуправления, в том числе родительских комитетов, Управляющих советов в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Установление фиксированных сумм для благотворительной помощи также относится к формам принуждения (оказания давления на родителей) и является нарушением Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2. Администрация, сотрудники учреждения, иные лица не вправе:

- требовать или принимать от благотворителей наличные денежные средства;

- требовать от благотворителя предоставления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет учреждения.

3. Благотворитель имеет право:

- в течение 10 дней со дня перечисления по доброй воле денежных средств на расчетный счет учреждения подать обращение в учреждение (по своему личному желанию – приложить копию квитанции или иного подтверждающего документа) и указать в нем целевое назначение перечисленных денежных средств;

- в течение месяца со дня поступления обращения в учреждение получить на руки протокол общественной комиссии по расходованию внебюджетных средств, в котором должны быть указаны сроки, способы и порядок расходования поступивших от благотворителя средств;

- ознакомиться с каждым протоколом общественной комиссии по расходованию внебюджетных средств, которые должны размещаться в общедоступном месте учреждения сразу после их подписания;

- получить от руководителя (по запросу) полную информацию о расходовании и возможность контроля за процессом расходования внесенных благотворителем безналичных денежных средств или использования имущества, представленного благотворителем учреждению;

- получить информацию о целевом расходовании переданных учреждению безналичных денежных средств из ежегодного публичного отчета о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который должен быть размещен на официальном сайте учреждения.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №18  
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

**ПАМЯТКА**  
**«Как противостоять коррупции»**

Официальное толкование коррупции согласно Федеральному закону от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дается следующим образом:

**Коррупция:**

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица; (Статья 1. п. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

**Получение взятки**– получение должностным лицом лично или через посредника материального вознаграждения 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 (ст. 290 Уголовного кодекса РФ)).

**Дача взятки**– дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (ст. 291 Уголовного кодекса РФ)).

**Посредничество во взяточничестве**– непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере(ст. 291.1. Уголовного кодекса РФ)).

**Как требуют (вымогают) взятку?**

- открыто не говорят, а как бы невзначай намекают на то, что вопрос может быть решен только этим чиновником и никем иным;

- сразу начинают с отказа: «я не могу», «это же нарушение закона», «я не уполномочен» и так далее. Однако все в этом человеке: жесты, мимика, говорят о том, что все вопросы решаемы, дело только в цене;

- якобы случайно Вам демонстрируются цифры на компьютере, калькуляторе и даже на снегу;

- Вам предлагают заключить договор с компанией, подконтрольной чиновнику, но не имеющей никакого отношения к решению Вашего вопроса. Предметом сделок может быть что угодно: поставка любого товара по завышенной цене, мифические «информационные услуги» и так далее;

- предлагают передать долю в уставном капитале успешного юридического лица, обратившегося за «помощью», в качестве платы за свои услуги. Доля передается, как правило, родственникам, либо друзьям.

### **Как вести себя, если у Вас вымогают взятку**

Если Вы предполагаете, что должностное лицо, к которому Вы обратились, может вымогать незаконное вознаграждение за совершение каких-либо действий в его интересах, то при первой встрече с данным чиновником желательно осуществлять аудиозапись разговора.

В случае получения незаконных требований от должностного лица о передаче взятки в виде денег, ценностей, иных материальных благ, не давайте конкретного ответа о Вашем решении, сославшись на то, что Вам необходимо подумать. Ведите себя крайне осторожно и вежливо, не допускайте опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться вымогателем взятки, как готовность либо отказ дать взятку. Не берите в разговоре инициативу на себя, позвольте взяткополучателю выговориться, высказать как можно больше информации. Поинтересуйтесь гарантиями решения Вашего вопроса в случае дачи взятки. После чего постарайтесь назначить чиновнику еще одну встречу через некоторое время.

Не стоит забывать, что взятки кто-то берет и просит только потому, что их кто-то дает. И если вы хотите, чтобы ситуация изменилась, то начните, в первую очередь, с себя.

Приняв решение о привлечении коррумпированного чиновника к уголовной ответственности, осознав, что Вы готовы сотрудничать с правоохранительными органами, Вам необходимо, не предпринимая самостоятельно каких-либо действий, незамедлительно обратиться в правоохранительные органы по месту вымогательства.

В случае представления информации о факте вымогательства взятки будет проведен необходимый комплекс оперативно-розыскных мероприятий и при этом обеспечена конфиденциальность, защита и восстановление Ваших нарушенных прав и законных интересов.



## Соглашение

о соблюдении требований Антикоррупционной политики МКДОУ № 18 г. Никольское

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 18 «Детский сад комбинированного вида г. Никольское», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующего Сафоненко Т.А., действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от \_\_\_о нижеследующем:

Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой МКДОУ №18 г. Никольское утвержденной приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее – Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам МКДОУ №18 г. Никольское в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

Работник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени МКДОУ №18 г. Никольское осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), а также не производит не начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

Работнику известно о том, что Работодатель стимулирует работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях в МКДОУ №18 г. Никольское. Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при выдвижении Работника на замещение вышестоящих должностей.

Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской

Федерации, а также Антикоррупционной политикой.

Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики является неотъемлемой частью Трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр – у Работника.

Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:

Работник: