

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 101» (МАДОУ д/с № 101)

СОГЛАСОВАНО

С Советом Учреждения

Протокол № 1 от «24» 06 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 25/01 от «24» 06 2022 г.

Заведующий МАДОУ д/с № 101

И.Ф. Кривошеева



ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 101»**

Новосибирск, 2022

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.....	3
2. Используемые в политике понятия и определения.....	3
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации.....	4
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.....	5
5. Функциональные обязанности ответственного за реализацию..... антикоррупционной политики Учреждения.....	5
6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации,..... связанных с предупреждением и противодействием коррупции.....	6
7. Установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).....	6
8. Оценка коррупционных рисков.....	6
9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.....	7
10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	9
11. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений.....	12
12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную..... политику Учреждения.....	14
Приложение. Карта коррупционных рисков.....	15

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в учреждении.

Антикоррупционная политика МАДОУ д/с № 101 (далее Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику учреждения являются также Закон «Об образовании», закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав учреждения и другие локальные акты. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- б) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в Политике понятия 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 – незаконная 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. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения.

Системы мер противодействия коррупции в Учреждении 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 руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации 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 контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4. Область применения 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. Политика распространяется и на лица, выполняющие для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

5. Функциональные обязанности ответственного за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

5.1. Ответственным за реализацию антикоррупционной Политики, назначается работник Учреждения приказом руководителя.

5.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет руководителю Учреждения соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение Совета ДООУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает руководителя Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

6. Определение и закрепление обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников учреждения.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- 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 заведующего Учреждения, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководство Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).

В Учреждении ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

8. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях отлучения выгоды организацией.

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.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации»
- сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной Политики.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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 организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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.

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

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это 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. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по опросам, 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 организации 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.

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.

В учреждении должно проводиться обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

10.1. Общие положения комиссии

10.1.1 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов.

10.1.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1) образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

2) воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

3) обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

4) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

5) образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

6) педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности;

7) участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение;

8) конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

9) персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

10.2. Цель и задачи комиссии

10.2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников).

10.2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в Учреждении;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

10.3. Порядок избрания комиссии

10.3.1. Комиссия создается в составе 6 (шести) человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

Представители родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 3 (трех) человек избираются на собрании Совета Родителей. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которые проголосовало более половины участвующих на собрании.

Представители работников Учреждения в количестве 3 (трех) человек избираются на Общем собрании трудового коллектива. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которые проголосовало более половины участвующих на собрании.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Учреждением.

10.3.2. Срок полномочий Комиссии составляет 2 (два) года.

10.3.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава.
- По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.
- В случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

10.3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 10.3.1 настоящего Положения.

10.3.5. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя и секретаря.

10.3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

10.4. Организация деятельности комиссии

10.4.1. Комиссия собирается по мере необходимости - в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

10.4.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

10.4.3. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

10.4.4. Комиссия обязана в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения рассмотреть и принять по нему решение.

10.4.5. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

10.4.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о направлении рекомендаций заведующему об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта).

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

10.4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

10.4.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

10.4.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.5. Права и обязанности Комиссии

10.5.1. Комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- Рекомендовать заведующему Учреждением внести изменения в локальные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

10.5.2. Члены Комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.
- Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.
- Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.
- Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителей.
- Не разглашать информацию, поступающую к ним.
- Обеспечить сохранность при обработке, использовании и хранении персональных данных участников образовательных отношений.

11. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11.1. Задачи комиссии.

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики Учреждения.
- Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.
- Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.
- Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.
- Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

11.2. Порядок формирования и деятельность Комиссии.

11.2.1. Состав членов Комиссии (который представляет заведующий Учреждением) рассматривается и утверждается на общем собрании работников. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

11.2.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического коллектива;
- представители от родителей;
- представитель профсоюзного комитета работников Учреждения.

11.2.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

11.2.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

11.2.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может

быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

11.2.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

11.2.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

11.2.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
 - информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.
- Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

11.2.9. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников ДООУ;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ДООУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ДООУ;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов ДООУ о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ДООУ;
- взаимодействие с правоохранительными органами;
- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности ДООУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

11.3. Полномочия Комиссии.

11.3.1. Комиссия координирует деятельность по реализации мер противодействия коррупции.

11.3.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение Совета Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

11.3.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

11.3.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

11.3.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

11.3.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства

11.3.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

11.3.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

11.3.9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующей, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения.

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Карта коррупционных рисков
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №101»**

№	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации коррупционного риска
1	Подготовка проектов нормативных правовых актов.	Заведующий	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы	Средняя	Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов совместных рабочих групп; Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Организация договорной работы (правовая экспертиза договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений и предложений;	Заведующий/специалист по закупкам	Согласование проектов договоров (соглашений) предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от	Низкая	Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников учреждения с гражданами и представителями организации;

	мониторинг исполнения договоров (соглашений))		заинтересованных лиц вознаграждение		Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование на учреждение полномочий	Заведующий/ специалист по закупкам, главный бухгалтер	При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствие суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, работник учреждения выявляет, что определенные работы (услуги): - уже были ранее оплачены; - не предусмотрены государственным (муниципальным) контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение провести	Низкая	Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организации. Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений

			оплату. В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица работнику учреждения поступает предложение за вознаграждение: скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности		
4	Осуществление функции муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.	Заведующий/специалист по закупкам, главный бухгалтер	<p>В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p> <p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена</p>	Средняя	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции; проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных (муниципальных) контрактов, договоров либо технических заданий к ним; разъяснение работникам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению

			контракта. При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров)		коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта; комиссионный прием результатов выполненных работ ((поставленных товаров, оказанных услуг).
5	<ul style="list-style-type: none"> - Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в ДОУ; - зачисление в ДОУ (в очной, в электронной через ЭДС); - назначение и выплата части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ; 	Заведующий	<p>Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги. Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги.</p> <p>Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено</p>	Средняя	<p>Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги;</p> <p>размещение на официальном сайте ДОУ Положений, регламентирующих услуги;</p> <p>Совершенствование механизма отбора работников ДОУ для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения;</p> <p>Разъяснение работникам учреждения:</p>

			административным регламентом оказания услуги		- обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.
6	Принятие на работу сотрудников	Заведующий	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в МАДОУ д/с №101	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу заведующим
7	Работа со служебной информацией	Заведующий, старший воспитатель, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, бухгалтер	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МАДОУ д/с №101. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

			несанкционированного доступа к информационным ресурсам.		МАДОУ д/с №101. Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Обращения физических и юридических лиц	Заведующий, старший воспитатель, ответственный за отслеживание электронных обращений граждан	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, соблюдение установленного порядка рассмотрения обращения граждан, контроль рассмотрения обращения граждан
9	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления правоохранительными органами и др. организациями	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 МАДОУ д/с №101, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАДОУ д/с №101
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетностей	Заведующий, старший воспитатель, зам.зав.по	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Низкая	Организация внутреннего контроля за исполнение должностными лицами своих обязанностей, основанного на

		АХР, гл.бухгалтер			механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Оплата труда	Заведующий	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Низкая	Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с №101. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплате труда работников МАДОУ д/с №101. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Перевод воспитанников внутри МАДОУ д/с №101	Заведующий	Перевод воспитанников в МАДОУ д/с №101 с нарушением действующего законодательства и локальных актов МАДОУ д/с №101	Низкая	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

13	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получения пожертвований на нужды МКДОУ д/с №101, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	Заведующий, воспитатель	Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов	Высокая	Публичный отчет МАДОУ д/с №101 с включением вопросов по противодействию коррупции, проведение анкетирования среди родителей. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14	Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в МАДОУ д/с №101 в ущерб иным детям	Воспитатель, младший воспитатель	Создание неравных условий для воспитанников МАДОУ д/с №101 в связи с получением выгоды от частного лица	Низкая	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Заведующий	Необъективная оценка деятельности сотрудников, установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений	Средняя	Создание и организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с №101.

					Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
16	Организация питания	Заведующий, зам.зав.по АХР, кладовщик, капькулятор, повар, члены бракеражной комиссии, воспитатель, младший воспитатель, помощник воспитателя	Не соблюдение норм питания; выдача продуктов питания не соответствующих утвержденному меню-требованию- приём продуктов и продовольственного сырья без соответствующих документов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции и т.п., отступления от утвержденного меню по мясным и рыбным продуктам, творогу, сметане, фруктам, в связи с не своевременной поставкой поставщиками продуктов.	Низкая	Контроль за соблюдением локально-нормативных актов в МАДОУ д/с №101. «Положения о питании в МАДОУ д/с №101», инструкций для комиссии, осуществляющей общий контроль за качеством питания, плана работы комиссии по осуществлению контроля над качеством питания, контроль со стороны ответственных лиц за выполнением договоров на поставки продуктов питания, проведением выдачи и закладки продуктов и контроль за качеством поступающей продукции, разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

17	Нецелевое использование бюджетных средств	Заведующий, гл.бухгалтер	Использование бюджетных средств в личных целях, не связанных с трудовой деятельностью	Средняя	Осуществление контроля со стороны учредителя, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
18	Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов)	Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам	отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	Средняя	Соблюдение и контроль за исполнением Федеральных нормативных актов (Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»), разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
19	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг,	Заведующий, зам.зав.по АХР,	Установление излишних потребительских свойств товаров (работ, услуг),	Низкая	Проведение анализа рынка, сбор и анализ из коммерческих предложений

	нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг	гл.бухгалтер, специалист по закупкам	завышение (занижение) начальной (максимальной) цены закупки, товаров, работ, услуг под конкретного поставщика или исполнителя		для формирования начальной (максимальной) цены контракта
20	Ведение преддоговорной работы, заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки	Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам	Представителем потенциального участника закупки за вознаграждение предложено составить техническое задание для конкретной организации	Низкая	Исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки, разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
21	Составление документации об осуществлении закупки, ограничение круга лиц потенциальных участников закупки	Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам	Выбор контрагентов на согласование договоров, предоставляющих установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки, установление минимальных (сроков исполнения обязательств, не установление мер ответственности за	Низкая	Привлечение к проверке документации специалистов учредителя, комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации.

			<p>неисполнение обязательств по договору, включение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных действующим законодательством представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.</p>		
22	Нарушение порядка рассмотрения заявок (документов)	Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность), участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки) неправомерное отклонение заявки участника или допуск участника	Низкая	Формирование единой комиссии по закупкам из компетентных лиц

			закупки к проведению торгов.		
23	Заключение контракта (логовора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ	Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам	Представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ	Низкая	Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
24	Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров), подписание акта приемки товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями	Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам	Представителем организации исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг, несоответствующие условиям договора, подписание акта приемки работ, услуг без фактического их исполнения	Низкая	Комиссионный прием результатов выполненных работ(поставленных товаров, работ (услуг), разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений

25	Ведение претензионной работы, не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю	Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам	Представителем организации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора.	Низкая	Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
----	--	--	---	--------	---

23.	Заклучение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ	Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам	Представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ	Низкая	Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
-----	---	--	---	--------	--

24.	<p>Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров), подписание акта приемки товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями</p>	<p>Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам</p>	<p>Представителем организации исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг, несоответствующие условиям договора, подписание акта приемки работ, услуг без фактического их исполнения</p>	Низкая	<p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, работ(услуг), разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
25.	<p>Ведение претензионной работы, не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю</p>	<p>Заведующий, зам.зав.по АХР, гл.бухгалтер, специалист по закупкам</p>	<p>Представителем организации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора.</p>	Низкая	<p>Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>