



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 62»
(МАДОУ «Детский сад № 62»)**

ПРИКАЗ

19.02.2025

№ 37-о.д.

Об утверждении
локальных актов

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью приведения локальных актов МАДОУ «Детский сад № 62», регламентирующих организацию и осуществление деятельности в сфере противодействия коррупции в соответствии с законодательством

приказываю:

1. Утвердить локальные нормативные акты, принятые на Общем собрании Учреждения от 19.02.2025 № 1:

1.1. «Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» (приложение № 1).

1.2. «Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 62»» (приложение № 2).

2. Заместителю заведующего Смолиной Н.В.:

2.1. Разместить локальные нормативные акты на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Противодействие коррупции» в течение 10 рабочих дней.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего Смолину Н.В.

Заведующий
С приказом ознакомлены:

Н.Ю. Синева

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Роспись
1.	Зайцева Н.Н.	вс-мб	19.02.25	Зай
2.	Мамкарева Ч.Н.	вс-мб	19.02.25	Мам
3.	Филиппова Н.Н.	вс-мб	19.02.25	Ф
4.	Колосова А.А.	мл. вс-мб	19.02.25	Кол
5.	Котова Т.Н.	новар	19.02.25	Кот

6.	Низова А.Е.	мш-вснб	19.02.25	Низ
7.	Филичева И.И.	вос-мб	19.02.25	Фил
8.	Тумина Т.В.	мш.вос-мб	19.02.25	Тум
9.	Белова ЕА	вос-мб	19.02.25	ЕБ
10.	Васильев ИВ	вснб	19.02.25	Вас
11.	Смирнов ИА	мш.вснб	19.02.25	См
12.	Самойлова Е.Е.	зв.из-вснб	19.02.25	См
13.	Самойлова Т.В.	зам. зам.	19.02.25	Сам
14.	Самойлова Н.Ю.	вос-мб	19.02.25	См
15.	Кирюшина И.И.	вос-мб	19.02.25	Кир
16.	Кружков А.А.	мш.вос-мб	19.02.25	Кру
17.	Трошова О.Н.	сл.мш.	19.02.25	Тро
18.	Новиков Е.И.	инж. по ф-зо	19.02.25	Нов
19.	Орлова И.И.	мш.вос-мб	19.02.25	Ор
20.	Корнилова О.С.	пер.мш.-мш.мш.	19.02.2025	Кор
21.	Смирнова И.А.	мш.восн.	19.02.2025	См
22.	Белкова Е.В.	мш.мш.	19.02.2025	Бел
23.	Виноградова Е.А.	мш.вос-мб	19.02.2025	Вино
24.	Полтава Н.И.	восн-мб	19.02.2025	Пол
25.	Ворожова Т.В.	восн-мб	19.02.2025	Вор
26.	Андреева ИВ	восн-мб	19.02.2025	Ан
27.	Тюрина М.А.	мш.вос-мб	19.02.2025	Тюр
28.	Максимова И.А.	восн-мб	19.02.2025	Мак
29.	Соловьева М.Ю.	восн-мб	19.02.2025	Сол
30.	Красова О.Н.	в-мб	19.02.2025	Кра
31.	Удальцова Т.В.	мш.букмш.	19.02.2025	Уд
32.	Васильева ИВ	букмш.	19.02.2025	Вас
33.	Кочнева Л.И.	О.С.М	19.02.2025	Коч
34.	Иванова Л.В.	каст.мш.	19.02.2025	Иван
35.	Полтава И.А.	вос-мб	19.02.2025	Пол
36.	Пурева М.Е.	мш.вос-мб	19.02.2025	Пур
37.	Соловьева И.И.	мш.вос	19.02.2025	Сол
38.	Васильева С.В.	в-мб	19.02.25	Вас
39.	Федосеева Е.Н.	в-мб	19.02.25	Фед
40.	Кружкова С.А.	в-мб	19.02.25	Кру
41.	Васильева ИВ	мш.восн-мб	19.02.25	Вас
42.	Костюкова С.Ю.	в-мб	19.02.25	Кос
43.	Смирнова Г.Г.	в-мб	19.02.25	См
44.	Железнякова И.И.	мш.в-мб	19.02.25	Жел
45.	Чиркова С.Ю.	в-мб	19.02.25	Чир

46.	Космогонцева А.В.	в-п	19.02.25	Кос
47.	Тимофеева Е.А.	зам. зам	19.02.25	Т
48.	Грова А.И.	инж.	19.02.25	Г
49.	Кушкова А.С.	мед. пед.	19.02.25	К
50.	Белова Ю.В.	восп-ль	19.02.25	Бел
51.	Римовичева О.В.	восп-ль	19.02.25	Р
52.	Муромова А.А.	инж. по спец. с/п	19.02.2025	М
53.	Федосеева Ю.И.	ин. воспит-ль	19.02.2025	Ф
54.	Будуровцева И.И.	восп-ль	19.02.2025	Б
55.	Бухаркина А.И.	восп-ль	19.02.2025	Бухар

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» (далее – МАДОУ «Детский сад № 62») разработан в соответствии с положениями [Конституции](#) Российской Федерации, Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, Федерального [закона](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», другими нормативными правовыми актами, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Статья 2. Сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАДОУ «Детский сад № 62» независимо от замещаемой ими должности.
2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника (наименование муниципального учреждения) поведения в соответствии с положениями Кодекса.
3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
4. Гражданин, принимаемый на работу в МАДОУ «Детский сад № 62», должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

Статья 3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МАДОУ «Детский сад № 62». Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
 - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАДОУ «Детский сад № 62»;
 - соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Нижегородской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;
 - обеспечивать эффективную работу МАДОУ «Детский сад № 62»;
 - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МАДОУ «Детский сад № 62»;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МАДОУ «Детский сад № 62»;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАДОУ «Детский сад № 62», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в МАДОУ «Детский сад № 62» правила обработки и предоставления служебной информации.

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

Коррупция это:

- 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 (ч.1 ст.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).
- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);
- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;
- принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении

должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (ч.1,2 ст.10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (ч.1,2 ст.10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

4. Работнику рекомендуется противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством; уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; принимать меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при выполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об это известно.

5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван принимать меры по предупреждению коррупции, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, обязано уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у указанного лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Статья 4. Ответственность за нарушение Кодекса

1. Работник МАДОУ «Детский сад № 62» обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей работников МАДОУ «Детский сад № 62».

3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 62» (далее – МАДОУ «Детский сад № 62») разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Кодексом этики и должностного поведения работника МАДОУ «Детский сад № 62», Антикоррупционной политикой МАДОУ «Детский сад № 62» и иными локальными актами МАДОУ «Детский сад № 62».

1.2. Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников МАДОУ «Детский сад № 62» в ходе исполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников МАДОУ «Детский сад № 62» вне зависимости от занимаемой должности и должностного положения, включая лиц, заключивших с МАДОУ «Детский сад № 62» договоры гражданско-правового характера, а также лиц, действующих от ее имени и/или в ее интересах.

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (ч.2 ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (ч.1 ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

1.4. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на работников МАДОУ «Детский сад № 62», так и на заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов.

2. Принципы работы по урегулированию конфликта интересов

2.1. В основе работы по урегулированию конфликта интересов в МАДОУ «Детский сад № 62» лежат следующие принципы:

- а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МАДОУ «Детский сад № 62» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- г) соблюдение баланса интересов МАДОУ «Детский сад № 62» и работника при урегулировании конфликта интересов;
- д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МАДОУ «Детский сад № 62».

3. Процедура уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.1. Работник обязан сообщать работодателю в лице руководителя МАДОУ «Детский сад № 62» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

– Первый экземпляр уведомления работник передает лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

– Второй экземпляр уведомления, заверенный лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес муниципального предприятия/учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального предприятия/учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление;
- дата и время передачи уведомления работодателю.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МАДОУ «Детский сад № 62» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель муниципального предприятия/учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, по решению руководителя МАДОУ «Детский сад № 62» могут быть приняты иные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение руководителя МАДОУ «Детский сад № 62» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МАДОУ «Детский сад № 62».

5.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу работника.

(отметка об ознакомлении)

(ФИО, должность представителя нанимателя)

от _____

(ФИО работника муниципального предприятия/учреждения,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

«__» _____ 20__ года

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов, представленных работниками
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 62»

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание