****

Приложение № 1

к Приказу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень**

**должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Заведующий дошкольного образовательного учреждения.
2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
3. Заместитель заведующего по безопасности.
4. Заместитель заведующего по хозяйственной работе.
5. Специалист по закупкам.
6. Педагогические работники.

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г. 01-19/55**

**город Байконур**

**О назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями) с целью предупреждения коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Назначить лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном казенном образовательном учреждения детский сад № 25 «Солнышко», Каипова Айнур Алдабергенкызы, заместителя заведующего по ВМР.

2. Наделить лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений полномочиями достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении всех работников, в том числе занимающих руководящие должности.

3. На время отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность
и т.п.) лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, возложить исполнение обязанностей в сфере профилактики
и предупреждения коррупции на воспитателя Оспановой А.Т.

4. Внести изменения в трудовой договор лица, ответственного за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений, дополнив его функциональными обязанностями в сфере профилактики и предупреждения коррупции.

5. Считать утратившим силу приказ и.о.заведующего ГКДОУ № 01-19/22 от 10.01.2022 г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о.заведующего ГКДОУ
д/с № 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г**. **01-19/56**

**город Байконур**

**О создании комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений**

 Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), в целях организации эффективной работы по предупреждению коррупции, устранения порождающих
ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных
с коррупцией в сфере образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

 1. Создать комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений
в Государственном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 25 «Солнышко» (далее – Комиссия).

 2. Утвердить Комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Каипова А.А, заместитель заведующего по ВМР

Заместитель председателя: Оспанова А.Т., воспитатель.

Секретарь: Рысмагамбетова М.У., воспитатель
Члены комиссии: Абдраимова А.С., воспитатель

 Жусупова А., воспитатель

 3. Комиссии в работе руководствоваться Положением о комиссии
по предупреждению коррупционных правонарушений.

 4. Считать утратившим силу приказ и.о.заведующего ГКДОУ № 01-19/21 от 10.01.2022 г.

 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о.заведующего ГКДОУ
д/с № 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г.**  **01-19/57**

**город Байконур**

**О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

 С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 25 «Солнышко»
в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

 1. Установить персональную ответственность работников Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Солнышко» за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

2. Заместителю заведующего по ВМР Каиповой А.А, заместителю заведующего по ХР Досниязовой К.К, заместителю заведующего по безопасности Хусаинову Б.А. , педагогу – психологу Калиевой А.Е, старшим медицинским сестрам Тажибаевой Г.Ж., Смайловой К.Н, кладовщику Книжиной Е.Е, кастелянше Дуйсенбаевой Г.Б. и специалисту по закупкам Урмантаевой А.Е. в части своих полномочий принять меры
по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко».

 3. С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов:

- осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов;

- учитывать, что подлинность документов устанавливает путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам, информации, фактов и т.д.;

- при чтении документов, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них информации, фактов и т.д.

Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать заведующего ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко», лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»

4. Считать утратившим силу приказ и.о.заведующего ГКДОУ № 01-19/19 от 10.01.2022 г.

5. Делопроизводителю Мусаевой М.Б. ознакомить работников с настоящим приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заведующий ГКДОУ
д/с № 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г. 01-19/58**

**город Байконур**

**Об утверждении плана мероприятий по предупреждению коррупции
в ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»**

 В целях исполнения Федерального закона Российской Федерации
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
(с изменениями), в целях создания и внедрения организационно – правовых механизмов, нравственно – психологической атмосферы, направленной
на эффективную профилактику и предупреждение коррупции в ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»:

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению коррупции в ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» на 2022 год.

2. ­­­­педагогу –психологу Калиевой А.Е, ответственному за ведение сайта, разместить План мероприятий по предупреждению коррупции в ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» на 2022 год в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГКДОУ.

3. Лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Каиповой А.А., довести План мероприятий по предупреждению коррупции до всех работников ГКДОУ.

4. Считать утратившим силу приказ и.о.заведующего ГКДОУ № 01-19/24 от 10.01.2022 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о.заведующего ГКДОУ Б.А.Хусаинов**

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г. 01-19/59**

**город Байконур**

**О назначении лица, ответственного** **за контроль осуществления мероприятий по минимизации коррупционных рисков**

 В целях повышения эффективности работы по предупреждению
и профилактике коррупции в ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Назначить лицом, ответственным за контроль осуществления мероприятий по минимизации коррупционных рисков, согласно утвержденной в установленном порядке карте коррупционных рисков организации заместителю заведующего по ВМР Каиповой А.А.

2. Лицу, ответственному за контроль осуществления мероприятий
по минимизации коррупционных рисков, проводить анализ эффективности данных мероприятий и достигнутых результатов один раз в полугодие с последующим составлением доклада.

3. На время отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) ответственного лица, возложить указанную в п. 2 настоящего приказа обязанность на воспитателя Оспанову А.Т..

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о.заведующего**

**ГКДОУ д/с 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г. 01-19/60**

**г. Байконур**

**Об утверждении списка аффилированных лиц**

В соответствии с положением статьи 13.3 Федерального закона
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Закона РСФСР от 22 марта 1991 г. № 948-1 «О конкуренции
и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Список аффилированных лиц Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад д/с № 25 «Солнышко» (приложение № 1).

2. Возложить обязанности по составлению, ведению и своевременному внесению изменений в список аффилированных на лицо, ответственное
за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3. Лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не реже одного раза в год осуществлять уточнение (корректировку) списка аффилированных лиц и при необходимости подготавливать предложения для внесения в него изменений.

4. ­­­­­­­­­­­Делопроизводителю Мусаевой М.Б. ознакомить работников с настоящим приказом.

5. Ответственному за ведение сайта разместить данный приказ на официальном сайте ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» в разделе «Антикоррупционная политика».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 **И.о.заведующего ГКДОУ
 д/с № 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**

**ЛИСТ**

**ознакомления со списком аффилированных лиц хозяйствующего субъекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Фамилия, имя, отчество** **аффилированного лица** | **Дата ознакомлении со списком аффилированных лиц хозяйствующего субъекта** | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г. 01-19/61**

**г. Байконур**

**Об утверждении формы декларации конфликта интересов**

Во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить форму декларации конфликта интересов работников ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» (приложение № 1).

2. Декларация конфликта интересов обязательна к заполнению всеми работниками ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» ежегодно, не позднее 31 января, года следующего за отчетным.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента издания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 **И.о.заведующего ГКДОУ
 д/с № 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**

**Форма Приложение № 1**

 **УТВЕРЖДЕНА приказом и.о.заведующего**

**ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»**
 **№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Декларация конфликта интересов**

Заявление

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником.

Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию окаждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой , установленной в организации.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением о порядке сообщения работниками ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации, 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе со ст.10. Конфликт интересов

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, 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 работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись работника)**

|  |  |
| --- | --- |
|  Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника) |   Заведующему ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»  |
|  От кого (ФИО работника, заполнившего  Декларацию) |   |
|  Должность: |   |
|  Дата заполнения: |   |
|  Декларация охватывает период времени |  с ............................. по ...................... |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших cупруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

**Раздел 1**

**Внешние интересы или активы**

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1. В активах организации?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организации, или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. В компании-конкуренте организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Личные интересы и честное ведение бизнеса**

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Взаимоотношения с государственными служащими**

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

(1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; \_\_\_\_\_\_\_\_

(2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ресурсы организации**

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Равные права работников**

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подарки и деловое гостеприимство**

 17. Нарушали ли Вы требования Положения о порядке сообщения работниками ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Другие вопросы**

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел 2**

**Декларация о доходах**

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел 3**

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена**:**

Должностное лицо, ответственное за профилактику и предупреждение
коррупционных и иных правонарушений **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О, подпись)

**С участием (при необходимости):**

Заведующий ГКДОУ д/с №25 «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

Заместитель заведующего по ХР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О, подпись)

Заместитель заведующего по безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

Специалист по охране труда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

Специалист по закупкам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

**Решение непосредственного начальника по декларации**

(подтвердить подписью**):**

|  |  |
| --- | --- |
| Конфликт интересов не был обнаружен |   |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации |  |
| Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации] |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов) |  |
| Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей) |  |
| Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами |  |
| Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов |  |
| Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству |  |
| Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определении наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**И.о.заведующего ГКДОУ
 д/с № 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г. 01-19/62**

**город Байконур**

**О назначении лица, ответственного за уведомление о приеме на работу бывших государственных или муниципальных служащих в ГКДОУ д/с №25 «Солнышко»**

На основании требований части 4 статьи 12 Федерального закона
от 25декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить делопроизводителя Мусаеву М.Б лицом, ответственным
за подготовку и направление сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы, в 10-дневный срок со дня заключения такого договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы
2. На время отсутствия делопроизводителя Мусаевой М.Б. возложить исполнение указанной обязанности на кастеляншу Дуйсенбаевой Г.Б.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о.заведующего ГКДОУ
д/с № 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**

**Лист ознакомления с приказом:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Фамилия, имя, отчество**  | **Дата**  | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г. 01-19/63**

**г. Байконур**

**Об утверждении Антикоррупционной политики Государственного казенного дошкольного образовательном учреждения детский сад № 25 «Солнышко»**

В целях реализации требований статьи 13.3. Федерального закона
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- Антикоррупционную политику Государственного казенного дошкольного образовательном учреждения детский сад № 25 «Солнышко» и приложения к ней:

- Приложение № 1: Кодекс этики и служебного поведения работников;

- Приложение № 2: Положение о конфликте интересов;
 - Приложение № 3: Положение об оценке коррупционных рисков;

- Приложение № 4: Карта коррупционных рисков;

- Приложение № 5: Положение о порядке сообщения работниками ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации;

- Приложение № 6: Положение о комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»;

- Приложение № 7: Положение о сотрудничестве с правоохранительными

органами ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»;
 - Приложение № 8: Порядок уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» к совершению коррупционных правонарушений;

- Приложение № 9: Положение о порядке информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- Приложение № 10 Порядок защиты работников, сообщивших
о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения;
 - Приложение № 11: Положение о работе ящика для обращений
в Государственном казенном дошкольном образовательном учреждения детский сад № 25 «Солнышко».

2. Считать утратившим силу приказа № 01-19/05-01 от 10.01.2022 г. об утверждении Антикоррупционной политики Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Солнышко».

3. Лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений довести приказ до работников и ознакомить их под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. заведующего ГКДОУ
д/с № 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 25 «Солнышко»**

**(ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**02.03.2022 г. 01-19/64**

**г. Байконур**

**О введении антикоррупционных Положений в трудовые договоры работников**

Во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. С 10.01.2022 года в трудовые договоры работников внести раздел Антикоррупционные положения следующего содержания:

1.2. О соблюдении требований Антикоррупционной политики ГКДОУ
д/с № 25 «Солнышко» со следующими пунктами:

1.2.1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой ГКДОУ
д/с № 25 «Солнышко» (далее – Антикоррупционная политика, Учреждение соответственно), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

1.2.2. Работнику известно о том, что Работодатель (его представитель) не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), если Работник сообщил Работодателю (его представителю) о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

1.2.3. Работник обязуется соблюдать Антикоррупционную политику Учреждения, направленную на профилактику и предупреждение коррупции
в учреждении, и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

1.2.4. Под коррупцией Стороны понимают злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения 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.

1.2.5. В целях профилактики и предупреждения коррупции Работник обязан:

- при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору
в соответствии с Антикоррупционной политикой не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взяток (не оказывать посредничество
во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать
в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» 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;

- уведомлять Работодателя (его представителя), органы прокураторы или другие государственные органы обо всех случаях 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 ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко» осуществляется организация (подготовка) и или совершение коррупционных правонарушении;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- незамедлительно уведомить Работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений / руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу
о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И. о. заведующего ГКДОУ
д/с № 25 «Солнышко» Б.А.Хусаинов**