

ПРИНЯТА

Решением Общего собрания
работников ГБДОУ детский сад № 88
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.01.2023 № 03

УТВЕРЖДЕНА



Заведующим ГБДОУ детский сад № 88
Приморского района Санкт-Петербурга

Н.С. Торопова
«30» _____ 2023 г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 88
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГБДОУ детский сад № 88 Приморского района Санкт-Петербурга
(новая редакция № 1)**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга (далее – Антикоррупционная политика) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.2. Основополагающими нормативными правовыми актами в сфере борьбы с коррупцией являются:

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральный закон от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы»;

Указ Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;

Распоряжение Минобрнауки России от 14.12.2021 № 475-р «Об утверждении программы по антикоррупционному просвещению населения на 2021–2024 годы»;

Приказ Минпросвещения России от 16.02.2022 № 81 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства просвещения Российской Федерации на 2022–2024 годы»;

Закон Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;

Закон Санкт-Петербурга от 29.09.2010 № 504-118 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Закон Санкт-Петербурга от 29.05.2013 № 343-59 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, и руководителями государственных учреждений Санкт-Петербурга»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 156 «Об особенностях рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан о коррупции»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2009 № 681 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 № 1448 «О Порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге»;

– недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.4. Антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию данных мер.

1.5. Настоящая Антикоррупционная политика является локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для всех работников Учреждения.

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.3. Основными целями внедрения в Учреждении Антикоррупционной политики являются:

- исключение возможности проявления коррупции в Учреждении;
- минимизация риска вовлечения Учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации Учреждения;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения, независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Учреждении.

2.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Учреждении:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Учреждения;
- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

3. Используемые в Антикоррупционной 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

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.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

4.1. Системы мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

4.1.1. 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 Учреждению.

4.1.2. Принцип личного примера руководства.

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

4.1.3. Принцип вовлеченности работников.

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

4.1.4. 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 данном Учреждении коррупционных рисков.

4.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

4.1.6. 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.

4.1.7. Принцип открытости

- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие представителей Учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

6.2.4. Консультирование работников Учреждения и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

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

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

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Учреждение, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником Учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение,

- обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения;
- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;
- осуществление регулярного контроля за достоверностью отчетной информации по детскому саду;
- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования;
- оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов;
- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;
- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции;
- в качестве приложения к Антикоррупционной политике в Учреждении утверждается План реализации антикоррупционных мероприятий.

8.3. 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 получения выгоды Учреждением.

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

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

8.4. 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 Учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

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.

В Учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена 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. Учреждение 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 Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников Учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

9.8. Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

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

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

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

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

10.1. Антикоррупционная политика Учреждения может быть пересмотрена, в неё могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов Антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному локальному акту.

- взяточничество и принятие муниципальными служащими денежных подношений;
- подарки либо иные формы передачи ценностей;
- вымогательство, подстрекательство и /или получение взяток;
- занятие государственными служащими предпринимательской деятельностью;
- информация о выездах муниципального служащего за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц;
- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средств материально-технического или иного обеспечения муниципального имущества, а также передачи их другим лицам.

В случае если у Вас вымогают взятку, необходимо:

1. Вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить подкуп.
2. Внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов).
3. Постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи.
4. Поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки или совершения подкупа.
5. Не берите инициативу в разговоре на себя, больше позволяйте потенциальному взяткополучателю выговориться, сообщить Вам как можно больше информации.
6. Незамедлительно сообщить о факте вымогательства взятки в один из правоохранительных органов по месту Вашего жительства. Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности, Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

ПАМЯТКА

должностному лицу по вопросам недопущения коррупционных действий в служебной деятельности

При выполнении своих служебных обязанностей должностное лицо должно принимать меры по предотвращению коррупционных действий.

Коррупционные действия – злоупотребление служебным поведением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование должностным лицом своего положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды, а также совершение указанных действий от имени или в интересах организации (п. 1 ст. 1 Закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ).

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

Взяткой могут быть:

- 1) предметы: деньги (в т.ч. валюта), банковские чеки, ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, техника (видео, бытовая) и другие товары, продукты питания, недвижимость (квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и др.), транспортные средства;
- 2) услуги и выгоды, такие как: санаторные и туристические путевки, лечение, поездки за границу, ремонтные и строительные работы, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;
- 3) завуалированная форма взятки, например:
 - заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям;
 - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга;
 - оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене;
 - получение льготного кредита;
 - завышение гонораров за лекции, статьи и книги;
 - «случайный» выигрыш в казино;
 - прощение долга;
 - уменьшение арендной платы;
 - увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

К коррупционным деяниям также могут быть отнесены не только вымогательство или получение взятки должностным лицом, но и его непосредственное злоупотребление своими должностными полномочиями, их использование в личных интересах, а также интересах близких или доверительных лиц. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния:

- злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285 УК РФ);
- превышение должностных полномочий (ст. 286 УК РФ);
- незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 289 УК РФ);
- провокация взятки или коммерческого подкупа (ст. 304 УК РФ);
- служебный подлог и внесение заведомо ложных сведений (ст. 292, 285.3 УК РФ);
- присвоение или растрата (ст. 160 УК РФ);
- мошенничество с использованием своих служебных полномочий (ст. 159 УК РФ);
- воспрепятствование законной предпринимательской деятельности (ст. 169 УК РФ);
- неправомерное присвоение или иное нецелевое использование бюджетных средств (ст. 285.1, 285.2 УК РФ);
- регистрация незаконных сделок с землей (ст. 170 УК РФ);
- халатность (ст. 293 УК РФ).

Незаконное вознаграждение от имени юридического лица – незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением.

За совершение подобных действий предусмотрена административная ответственность вплоть до штрафа величиной до 100-кратного размера суммы переданного (обещанного) вознаграждения (ст. 19.28 КоАП РФ).

Для предотвращения коррупционных действий и своевременного разрешения возникающих конфликтов должностное лицо обязано:

- 1) внимательно относиться к выполнению своих служебных обязанностей, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 2) сообщать представителю нанимателя о любой реальной или потенциальной возможности возникновения коррупционной деятельности, как только ему становится о ней известно, и принимать меры по предотвращению такой ситуации;
- 3) не принимать подарки от непосредственных подчиненных, организаций, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял какие-либо действия, вне зависимости от стоимости подарков, платных услуг и поводов дарения (оказания);
- 4) проявлять корректность в отношениях с коллегами, воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- 5) в случае возникновения личной заинтересованности, противоречащей законным интересам государства и общества, проинформировать об этом представителя нанимателя

Нарушение	Мера ответственности	Основание
или попустительство по службе	взятки. 2. Исправительные работы на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 3. Принудительные работы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 4. Лишение свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере от 10- до 20-кратной суммы взятки или без штрафа	
Получение взятки должностным лицом в значительном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок до 6 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки	ч. 2 ст. 290 УК РФ
Получение взятки должностным лицом за незаконные действия (бездействие)	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 40- до 70-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в 40-кратном размере суммы взятки	ч. 3 ст. 290 УК РФ
Получение взятки, в том числе в значительном размере и за незаконные действия (бездействие), должностным лицом, которое занимает государственную должность или	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в 50-кратном размере суммы	ч. 4 ст. 290 УК РФ

Нарушение	Мера ответственности	Основание
Дача взятки должностному лицу в значительном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф: – до 1 000 000 руб.; – в размере заработной платы (иного дохода) за период до 2 лет; – в размере от 10- до 40-кратной суммы взятки. 2. Исправительные работы на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок от 1 до 3 лет или без такового. 3. Лишение свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере от 5- до 15-кратной суммы взятки или без такового	ч. 2 ст. 291 УК РФ
Дача взятки должностному лицу за совершение заведомо незаконных действий (бездействие)	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки. 2. Лишение свободы на срок до 8 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки	ч. 3 ст. 291 УК РФ
Дача взятки, в том числе за совершение заведомо незаконных действий (бездействие): – группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; – в крупном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки	ч. 4 ст. 291 УК РФ
Дача взятки в особо крупном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки. 2. Лишение свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки	ч. 5 ст. 291 УК РФ

Вы можете быть освобождены от уголовной ответственности, если:

- вы активно способствовали раскрытию и (или) расследованию преступления;
- если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица;
- если после совершения преступления вы добровольно сообщили о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Нарушение	Мера ответственности	Основание
	При этом штраф может быть: – от 25 000 до 500 000 000 руб.; – в размере от 15- до 70- кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере от 10- до 60-кратной суммы взятки	

Вы можете быть освобождены от уголовной ответственности, если активно способствовали раскрытию и (или) расследованию преступления и добровольно сообщили органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

**Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в
ГБДОУ детском саду № 88 Приморского района Санкт - Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга (далее – Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга (далее – учреждение) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

- осуществление хозяйственной и иной деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения.

1.3. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

1.5. Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Руководитель учреждения и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской

руководителю учреждения и продолжить работу в установленном в учреждения порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.