

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. Работники МБДОУ д/с №29 не содействуют проявлениям коррупции и предпринимают меры по ее профилактике.

2.8. Работники МБДОУ д/с №29 при исполнении ими должностных обязанностей не допускают личную заинтересованность, которая приводит к конфликту интересов.

2.9. Работники МБДОУ д/с №29 уведомляют представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной бдительностью.

2.10. Работнику МБДОУ д/с №36 запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом.

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются собственностью администрации и передаются по акту в администрацию.

2.11. Заведующий дошкольным учреждением, наделенный организационно распорядительными полномочиями принимает меры:

- по предотвращению и урегулированию конфликта;

- по предупреждению коррупции;

- не допускает случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.12 Заведующий дошкольным учреждением, наделенный организационно распорядительными полномочиями, принимает меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подает пример честности, беспристрастия и справедливости.

2.13.Заведующий дошкольным учреждением, наделенный организационно распорядительными полномочиями, несет ответственность за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.14. Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации .

3. Этические правила служебного поведения.

3.1. Работники дошкольного учреждения исходят из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайны, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник дошкольного учреждения воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Курение в помещениях, на территории МБДОУ д/с №29 запрещено.

3.3.Работники МБДОУ д/с №29 призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Должны быть вежливы, доброжелательны, корректны, внимательны и проявлять терпимость в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников.