

Принято на общем собрании  
работников от «    »    2020 год  
Протокол №

Утверждаю  
заведующий МБДОУ детский сад №101



/ Л.Н. Корзина  
Приказ №    от 29.06.2020

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №101**

г.Тверь  
2020 год

## **Антикоррупционная политика**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №101(МБДОУ детский сад № 101)

### **I. Общие положения**

1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2 Настоящая антикоррупционная политика (далее - Политика) является локальным актом МБДОУ детский сад №101(далее ДОУ), подведомственной Управлению образования г. Твери .

1.3 Основные цели Политики:

- исполнение требования статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции;
- формирование у работников ДОУ независимо от занимаемой должности, контрагентов и и иных лиц единообразного понимания Политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников ДОУ на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;
- создание локальной нормативной базы, регламентирующей деятельность ДОУ в сфере противодействия коррупции.

1.4 Основные задачи Политики:

- определение и закрепление обязанностей сотрудников ДОУ, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых ДОУ антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения(применения);
- закрепление ответственности работников ДОУ за несоблюдение требований Политики.

### **II. Основные термины и определения**



**Коррупция** — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

**Противодействие коррупции** — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ);

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Контрагент** — любое Российское или иностранное юридическое физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** — получение должностным лицом, иностранным должностным лицом, либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или предоставляемых им лиц, если также действие (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействиям), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** — незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав ( в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному



физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействий) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица, либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность работника** (представителя ДОУ) — 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, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящих с ними 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 данное лицо и (или) лица, состоящие с ним и в близком родстве или свойстве, связанные имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **III. Основные принципы противодействия коррупции в ДОУ.**

Деятельность по противодействию коррупции в ДОУ осуществляется на основании следующих основных принципов:

3.1 Принцип соответствия Политики 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 ДОУ.

3.2 Принцип личного примера ДОУ:

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

3.3 Принцип вовлеченности сотрудников:



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

3.4 Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции:

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ДОО, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной ДОО коррупционных рисков.

3.5 Принцип эффективности антикоррупционных процедур:

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

3.6 Принцип ответственности и неотвратимости наказания:

Неотвратимость наказания для работников ДОО вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы в иных условиях в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7 Принцип открытости:

Информирование о принятых в ДОО антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

3.8 Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга:

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

#### **IV. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.**

4.1 Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники ДОО, находящиеся с ней в трудовых отношениях вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2 Положения настоящей антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, вступающих с ДОО в гражданско-правовые отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых такими лицами.

#### **V. Подразделения/должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.**

5.1 Заведующий ДОУ является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в ДОУ.

5.2 Заведующий ДОУ исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры ДОУ назначает подразделение/ должностное лицо (лиц), ответственное за реализацию настоящей антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

5.3 В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, повышения эффективности функционирования ДОУ за счет снижения рисков проявления коррупции, в ДОУ может быть образован коллегиальный орган – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее- Комиссия).

## **VI. Обязанности работников ДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также подразделений/лиц, ответственных за реализацию Политики.**

6.1 Работники ДОУ при выполнении своих должностных функций обязаны:

- руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- руководствоваться интересами ДОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников или свойственников (родители, супруг(супруга), дети, братья, сестры, а также братья и сестры, родители, дети супругов и супруги детей) и друзей;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ДОУ;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ДОУ;
- пресекать возникший (реальный) и предотвращать потенциальный конфликт интересов;
- незамедлительно информировать работодателя/лицо, ответственное за реализацию Политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать работодателя/лицо ответственное за реализацию Политики о ставшей известной работнику информации о случаях



совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ДООУ или иными лицами;

- сообщать работодателю/лицу, ответственному за реализацию Политики о возможности возникновения либо возникновения у работника конфликтов интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- ежегодно ознакомляться под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

6.2 Основные обязанности подразделений/лиц, ответственных за реализацию Политики;

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в ДООУ;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в ДООУ;

- разработка и предоставление на утверждение заведующего ДООУ проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер на предупреждение коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени другой организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

- незамедлительно доводить до сведения заведующего ДООУ информацию о приеме и рассмотрении сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

- оказание содействия своему учредительному органу, уполномоченным представителем контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ДООУ по вопросам предупреждения коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению и расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- индивидуальное консультирование работников;
- организация антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для заведующего Организации;

## **VII. Основные мероприятия по предупреждению коррупции в ДОУ.**

7.1 Нормативное обеспечение деятельности ДОУ в сфере противодействия коррупции, нормативное закрепление стандартов поведения:

- принятие плана реализации антикоррупционных мероприятий;
- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;
- разработка и принятие положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, антикоррупционной оговорки.

7.2 Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур в ДОУ:

- определение подразделений/должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции;
- введение процедуры информирования работниками работодателя/лица, ответственного за реализацию Политики о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.);
- введение процедуры информирования работодателя/лица, ответственного за реализацию Политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.);



- введение процедуры информирования работниками работодателя/лица, ответственного за реализацию Политики о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявления конфликтов интересов;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выделения сфер деятельности ДООУ, наиболее подтвержденных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

### 7.3 Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников при заключении трудового договора под подпись с настоящей антикоррупционной политикой, а также иными локальными нормативными актами ДООУ, касающимися противодействия коррупции;

- ежегодное ознакомление работников под подпись с настоящей антикоррупционной политикой, а также иными локальными нормативными актами ДООУ, касающимися противодействия коррупции;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

### 7.4 Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита ДООУ требованиям Политики:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы.

### 7.5 Оценка результатов проводимой антикоррупционной работой:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

- подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

### 7.6 Создание на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела по противодействию коррупции и наполнение данного раздела.

## **VIII. Выявление и урегулирование конфликта интересов.**

### 8.1 Политикой устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов в ДООУ:

- 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;

- раскрытие сведений о конфликте интересов, путем заполнения декларации о конфликте интересов.

8.2 В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник ДООУ должен соблюдать обязанности предусмотренные пунктом 6.1 настоящей Политики.

8.3 Лицом, ответственным за прием сведений о наличии личной заинтересованности и возникновения конфликта интересов, а также декларации о конфликте интересов (далее- Ответственное лицо), является лицо, ответственное за реализацию Политики.

8.4 Раскрытие конфликта интересов работником (претендентом на работу) осуществляется в письменной форме путем направления на имя работодателя. Также допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме Ответственному лицу с последующей фиксацией в письменном виде.

В случае, если уведомление не может быть отправлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении

8.5 Ответственное лицо регистрирует в журнале регистрации (который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати ДООУ) полученное уведомление о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликтов интересов и осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8.6 Информация, изложенная в заключении, незамедлительно доводится до сведения заведующего ДООУ, который принимает одно из следующих решений.

8.6.1 Вслучае выявления фактов, свидетельствующих о нарушении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, Заведующий Организации может применить способ (способы) урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника ДООУ 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 противоречия с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с возникшим конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДООУ;
- увольнение работника из ДООУ по инициативе работника;

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ДООУ и работника, раскрывающего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8.6.2 Направить в Комиссию для всестороннего рассмотрения поступившей информации о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.

8.6.2.1 Цели, полномочия, порядок образования, работы и состав Комиссии определяются локальными актами ДООУ.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Если член Комиссии является заинтересованным лицом, такой член Комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

8.6.2.2 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (работников) и иных лиц, рассматривают материалы по существу внесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Информация проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для ДООУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации Комиссия может прийти к следующим выводам:

- рассматриваемая ситуация не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место, и предложить использовать способы его разрешения, в том числе указанные в разделе 8.6.1 Политики.

8.6.2.3 Вопросы о нарушении антикоррупционного законодательства со стороны заведующего ДООУ рассматриваются на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учредительного органа ДООУ.



8.6.2.4 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не в праве разглашать сведения, ставшие им известные в ходе работы Комиссии.

8.6.2.5 Решение Комиссии оформляется протоколом, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает заведующий ДОУ.

8.6.2.6 Копия протокола Комиссии, либо выписка из него ( в случае, если на заседании Комиссии рассматривались также иные вопросы), заверенная подписью секретаря Комиссии и печать Организации, вручается работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им адресу.

Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.7 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника, его родственников или свойственников ( родители, супруг (супруга), дети, братья, сестры, а также братья и сестры, родители, дети супругов и супруги детей) и друзей.

8.8 Учредительный орган ДОУ незамедлительно уведомляется об итогах урегулирования возникшего конфликта интересов.

## **IX. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.**

9.1 Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ДОУ декларируемым антикоррупционным стандартом поведения.

9.2 Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать своему учредительному органу, в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений о которых ДОУ ( работникам ДОУ) стало известно.

9.3 Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы о



ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного нарушения.

9.4 Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ДОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

9.5 Руководству ДОУ и ее работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании с контрольно-надзорными и правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в контрольно-надзорные и правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы контрольно-надзорных и правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

9.6 Руководство и работники ДОУ не должны допускать вмешательство в выполнение служебных обязанностей должностными лицами контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

## **Х. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.**

10.1 В соответствии со ст. 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2 Заведующий ДОУ, подведомственной органу местного самоуправления муниципального образования Тверской области, несет персональную ответственность, в том числе, перед этим органом за непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в ДОУ.

10.3 Работники ДОУ, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований Политики.

10.4 В случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним

может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **XI. Порядок пересмотра и внесения изменений**

11.1 ДОУ осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Политики.

11.2 Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, предоставляют заведующему ДОУ соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

11.3 Пересмотр принятой антикоррупционной политики в ДОУ может проводиться в случае изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, законодательство Российской Федерации или Тверской области о противодействии коррупции.