

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 города Пензы «Колосок»

Принято на общем собрании
Трудового коллектива. Протокол
№ 1 от «09» 01 2017 г

Мнение профкома учтено
Протокол № 1 от «09» 01 2017 г
Председатель профкома: [подпись]
Н.В. Клинкова



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 21
Л.В. Короткова



ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 21 города Пензы «Колосок»

ПЕНЗА

1. Общие положения

1.1. Положение об антикоррупционной политике (далее по тексту –Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 города Пензы «Колосок» (далее по тексту –Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», федеральным законом от 5.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", на основании утвержденных Минтрудом РФ Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

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

2.Используемые в политике понятия и определения

2.1.В соответствии с нормами действующего законодательства под коррупцией понимаются 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, другого имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или 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 (п. 1 ст. 1 Федерального закона N 273-ФЗ).

2.1.2.Взятка определяется как получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление других имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать данным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.1.3.Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, другого имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч. 1 ст. 204 УК РФ).

2.1.4.Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью 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) которой он является.

2.1.5.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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 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.

2.1.6. Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

2.1.7. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.1.8. Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, других имущественных прав для себя или третьих лиц.

3. Цели, задачи и основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

3.1.. Целями антикоррупционной политики являются :

3.1.1. создание и внедрение организационно - правовых механизмов, нравственно - психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в учреждении.

3.2.. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:
3.2.1. недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении;

3.2.2. обеспечение защиты и законных интересов граждан (работников учреждения, родителей и др.) от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия к деятельности администрации учреждения;

3.2.3. повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых учреждением образовательных услуг;

3.2.4. формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений;

3.2.5. совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;

3.2.6. разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;

3.2.7. формирование в коллективе, у родителей (законных представителей) воспитанников, нетерпимости к коррупционному поведению, коррупционным правонарушениям;

3.2.8. проведение мониторинга локальных актов, издаваемых в учреждении на предмет соответствия действующему законодательству;

3.2.9. проведение мероприятий по разъяснению работникам учреждения и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции;

3.2.10. выявление, предотвращение и урегулирование возможных конфликтов интересов работников учреждения;

3.2.11. разработка плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции;

3.2.12. содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

3.3. Основные принципы антикоррупционной политики:

3.3.1. 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.

3.3.2. принцип личного примера руководства;

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

3.3.3. принцип вовлеченности работников;

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

3.3.4. принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

3.3.5. 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 антикоррупционной политики.

3.3.6. принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга;

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

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц МДОУ, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

5.1. В учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является заведующий.

5.2. Задачи, функции и полномочия заведующего в сфере противодействия коррупции определены приказом по Учреждению.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников детского сада.

6.2. 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 заведующего МДОУ, руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

6.4. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в детский сад, 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, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Установление перечня реализуемых Учреждение антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

| Направление | Мероприятие |
|--|--|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие Положения об антикоррупционной политики в учреждения |
| | Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов |
| | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками |

| | |
|--|--|
| | делового гостеприимства |
| | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки |
| | Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников(согласно действующему законодательству) |
| | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя 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 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения 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 о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| | Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций |
| | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении |
| | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции |
| | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур |

| | |
|--|--|
| аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения | 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, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам |
| 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 |

7.2. В качестве приложения к антикоррупционной политике в детском саду ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

8.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

8.2. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в учреждении следует принять Положение о конфликте интересов.

8.3. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

8.4. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

8.5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Детский сад берёт 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 детский сад может сделать выводы о том, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может сделать вывод о том, 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 детского сада 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

8.11.При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

9.12. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, заведующий. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально

9. Сотрудничество с правоохранительными органами проявляется в форме:

9.1.оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

9.3.Руководство учреждения и работники оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

10.Срок действия положения

10.1.данное Положение вступает в силу с момента его принятия к исполнению. Действует постоянно, до внесения в него дополнений или до замены новым.

Лист ознакомления с приказом

| №-п | Ф.И.О. сотрудников | Занимаемая должность | Дата ознакомления | Личная подпись |
|-----|--------------------|---------------------------------|-------------------|----------------|
| 1 | Кузьмина С.Ю. | Зам зав по М и ВР | | |
| 2 | Якунина А.В. | Начальник хозяйственного отдела | | |
| 3 | Семенова М.Ш. | Воспитатель | | |
| 4 | Рожкова Л.Ф. | Учитель-логопед | | |
| 5 | Шитова Т.Н. | Инструктор по физ культуре | | |
| 6 | Мельникова И.П. | Инструктор по физ культуре | | |
| 7 | Матвеева Л.В. | Муз руководитель | | |
| 8 | Миронова Л.М. | Муз руководитель | | |
| 9 | Богомолова И.Ф. | Воспитатель | | |
| 10 | Портнова Е.В. | Воспитатель | | |
| 11 | Косенкова С.Б. | Воспитатель | | |
| 12 | Волкова Л.В. | Воспитатель | | |
| 13 | Козина Т.Н. | Воспитатель | | |
| 14 | Тенишева Н.В. | Воспитатель | | |
| 15 | Щеваева В.С. | Воспитатель | | |
| 16 | Мышкина Л.Т. | Воспитатель | | |
| 17 | Младенцева Т.И. | Воспитатель | | |
| 18 | Шмагина В.Н. | Воспитатель | | |
| 19 | Погодина Н.С. | Воспитатель | | |
| 20 | Чувькина С.В. | Воспитатель | | |
| 21 | Буренина Е.В. | Воспитатель | | |
| 22 | Ларина Г.А. | Воспитатель | | |
| 23 | Чилина Е.А. | Воспитатель | | |
| 24 | Мещерякова З.А. | Воспитатель | | |
| 25 | Дубровская К.Л. | Воспитатель | | |
| 26 | Пичугина Н.Н. | Воспитатель | | |
| 27 | Копенкина Л.Г. | Воспитатель | | |
| 28 | Холочкина Т.Н. | Воспитатель | | |
| 29 | Кузнецова С.А. | Воспитатель | | |
| 30 | Фролова Н.Н. | Воспитатель | | |
| 31 | Фролова Н.М. | Воспитатель | | |
| 32 | Сулоева Н.М. | Воспитатель | | |
| 33 | Проскорякова Е.Б. | Воспитатель | | |
| 34 | Дудкина И.С. | Воспитатель | | |
| 35 | Суменкова Л.В. | Экономист | | |
| 36 | Ларина Г.П. | Главный бухгалтер | | |
| 37 | Батрова О.Ю. | Помощник воспитателя | | |

